

2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	48	個々の身体・精神状況に合わせてながら、日常生活が生き生きと送れるように支援しているが個々またはグループでの余暇時間の過ごし方について、これまでの支援を継続しつつ、少しでもステップアップさせていきたい。	・余暇時間について考える	・スタッフが余暇時間(例えば、レクリエーションやリアリティーオリエンテーション等を行う意味)の必要性を再度考え、出来る事や得意な事、したい事を取り入れながら、個別にあるいはグループで対応実施していく。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。