

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。

【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		他フロアの利用者様と交流が少ない。	他フロアの利用者様との交流を増やす。	全体行事、催し物を他フロアとの交流を増やす為に、出会いの場を提供する。また、外食、外出もフロアに拘らずに、仲の良い人同士、喫茶店や外食へ行ける様に支援する。また施設内においても他利用者との交流を深める場を提供する。	12ヶ月
2		利用者様の現存能力を十分に発揮する機会が減ってきているのではないかと？	ひとりひとりの身体、精神状態を把握し、ひとりひとりに合った接し方、そのひとらしさを掴み、その人に合った支援をする事で、現存能力を発揮できる様に努める。	ひとりひとりの状態を把握する中で、ひとりひとりのニーズに合った家事や余暇活動を提供し、日常生活を送る中で、現存能力が発揮できる場にしていく。	12ヶ月
3		利用者様、それぞれの希望に添った余暇活動の充実。	個人の思いに寄り添ったレク、アクティビティーの提供を増やしたい。	個人の思いを聞き取り、その人らしく過ごせる時間が持てるように、ひとりひとりに計画をし、実行していく。	12ヶ月
4					
5					

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、行を挿入してください。