

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。

【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	19	本人を共に支え合う家族との関係	家族と職員(事業所)の信頼関係の強化を図る	季刊誌及び毎月発行の事業所便りにて、日常生活を伝える事を継続するとともに、家族会における十分な意見交換や、定期連絡にて、更なる信頼関係の構築を図る。	2ヶ月
2	49	日常的な外出支援	季節性を考え、体調に考慮した上で定期的な外出機会を確保する。	近隣の商店への買い物、地区の幼稚園への交流等、地域との関わりを含め、時候に合わせた外出(近隣の緑地公園)を行う	3ヶ月
3	54	居心地よく過ごせる居室の配慮	思い入れのある品々や、使い慣れた馴染みある物品を持参して頂き、在宅生活を継続している環境・雰囲気作りを行い、安心して生活が営めるよう支援する	家族の意向等を十分に考慮した上で、本人にとって思い入れや馴染みある品々等を持参して頂く。	6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。