

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	23 (9)	お客様の生きがいや生きる目標を見つけられるような働きかけや計画書の作成が不十分である。	お客様の「できること」「楽しみ」を見つけ、「やる気」「生きがい」に繋がるようなプラン計画をたて支援を行う	お客様との日々の会話の中から、ご本人様の「思い」等を聞き取り、アセスメントを行っていく。それを、プランや行事に取り入れ支援を行っていく。	12ヶ月
2	40 (15)	食事の際、車椅子の利用についての、検討が必要。	食事の際には、椅子にて食事を行う	車椅子を自走されるお客様についても、声かけにて促し、椅子へ誘導を行う。全介助のお客様については、姿勢や座位の問題もあり、検討を行う。	1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、行を挿入してください。