

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 2月 3日

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	20	利用者様個々の馴染みの場所や人、行事などへの外出の支援が不足している。	利用者様個々の馴染みの場所や人、冠婚葬祭等に参加の支援を行う。	①利用者様個々に担当制による職員を配置する。 ②担当の職員が、利用者様の生まれた場所・学歴・昔の遊びやお友達の事など、詳細に生い立ちをお聞きし、アセスメントシートとして記録を残す。さらに、情報の充実を図るため、来所されたご家族様などからも情報の聞き取りを行う。 ③聞き取りをした情報から、本人様の馴染みの場所や人、思い出のある行事や出来事を確認し、本人様・ご家族様などと面談をして、実現可能な外出支援を計画する。 ④外出計画に沿い支援の実施後、振り返りを行い、本人様の感情の表出ぶりを確認し、計画に対する評価を行う。	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。