

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	49	・高齢化や下肢筋力低下により車の乗降が困難であり又、車椅子利用の人が増え外出する機会が少ない(外出する人が限られている)。	・家族の協力の下一人ひとりの意向に応じた(できるだけ遠出の外出等)外出の機会を実施する。	・ミニドライブを月1回から数回に増やす。 ・必需品購入を担当職員が同行し本人と買い物に行く。 ・家族面会時、外出を依頼し一緒に出掛けてもらう ・故郷訪問を企画し外出する(No.2と関連)	12ヶ月
2	20	・G・Hでの生活(暮し)年数が長い分以前の馴染みの人(友人・知人)の足が遠退き、接する機会が少なくなっている。又、複合施設全体の行事は多いがG・H独自の行事も限られている。	・G・H独自の行事を企画し家族との連携を深め馴染みの人々やG・H近隣の人々との関わりの(ふれあい)機会をつくり日々の生活の中で馴染みの人や場所との関係継続の支援を図る。	・家族に協力してもらいG・H独自の行事に多くの人の参加を働き掛ける。 ・家族面会時、本人の生活歴や関心事等を聞き出す。 ・近隣の保育園との交流を図る。 ・手紙やTELを家族や知人宛に出来る機会をつくる	12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。