

目標達成計画

作成日：平成 26 年 4 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		居室にご本人の慣れ親しんだものが少なく、その人となり、生活背景が見えにくい	その方の身体的、精神的状態に配慮しながら落ち着ける空間づくりに取り組む。家族の協力が不可欠であるので理解、協力を得られるよう係わっていく。	家族に思い出の品写真等あれば持参いただくよう働きかけたり、その人となりを知る機会として話しを聞いたりする場を設ける。季節感のあるしつらえ(花、カレンダー、小物、その方の製作物)	6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、行を挿入してください。