

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	54	依然として本人の部屋らしく整えられていない居室について、引き続き家族に対して理解と協力を求める働きかけを期待したい。	在宅で使用されていた馴染みの物を、一つでも多く持ってきていただき、ご利用者様の混乱が少なく過ごせるよう進めていく。	窓越し面会を毎月実施してる。その中でご利用者様の自宅で馴染みのあるもの、ご本人が持ってきてほしいものを事前に聞き取りし、面会時、持参していただけるよう進めていく。	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。