

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	20	馴染み場所に行くこと、人に会うことはできているも、そのことについて本人様より話を聞き出すことが不慣れな所がある	馴染みの場所、人に対し、回想法を用いながら話をし引き出していく	<ul style="list-style-type: none"> ・回想法について再度全職員で確認をする ・家族様に写真や映像等を依頼する ・写真や映像等も使用しながら実施し、職員間で共有する 	1ヶ月
2	9	思いや意向が本人様だけの目標になっている	本人の力の目標だけではなく、家族様も含んだ目標設定を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・再度本人様、家族様より意向、思いの把握をする ・本人だけではなく、家族様にも協力をしてもらえよう、説明をする 	3ヶ月
3	10	広報誌での写真、状態説明だけをしているため、利用者様の日々の動く様子、表情等が分かりにくい	利用者様の様子、日々の活動風景等、家族様にわかりやすく工夫していく	<ul style="list-style-type: none"> ・家族様に電子メール(パソコン)の有無の確認をする ・高齢の家族様への対応を検討 ・ZOOMを活用する 	1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。