

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	馴染みの人との関係支援ではゆっくり会うこと、過ごす事だけで終わってしまっている。 今後の継続を考えるにあたり、職員の支援として何かを考える。	利用者様一人ひとりが馴染みの人との関係を大切に出来るよう支援していく。	・レクリエーションの見直し 書く事、リハビリ等を視野に入れていき、目的を持った計画 ・家族への生活状況の報告	12ヶ月
2	㉑ 54	環境面での工夫が一人ひとりあった設定になっているのか、本人の居心地のよい環境とは何かを考えていく。	家庭的な雰囲気とは何かを考え、その人が落ち着く環境作りに努める。	本人の不安軽減が図れるよう家族・本人との話し合いを大切に、環境作りの提供。	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、行を挿入して下さい。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。