

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	馴染みの人や場所との関係継続支援の中で家族との繋がりはもちろんのことだが、面会との形でご家族からご利用者への発信ではあるが、ご利用者からご家族への発信の機会がすくない。	年末には利用者個々の年賀状を作成をし、ご家族へ発送する。	月第2・4週の日曜日には習字を行っているので、その時に個々に家族あての年賀状を作成する。	1ヶ月
2	49	ご本人のご希望も確認し、外出支援は実践をしているが、気軽に外出する機会が減少しているため体を動かす等の活動の機会が少なくなっている。	「外出する」ことだけに重点をおくのではなく、室内でもできる活動を工夫していきながら、体を動かす機会、目的を実践し、外出支援へ幅を広げていく。	1階2階の新聞の貸し借りをし、行き来する機会をつくる。 夕方の時間を利用し体操の時間を設定する。	3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。