

目標達成計画

作成日: 平成 27年 3月 30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	26	本人の生きがい・目的等を把握してそれらをか なえられるような支援にとりいれる工夫する必 要ある。	利用者様の生活に対する目的・目標を把握 し「楽しみ」「生きがい」につながるようなプラン を作成し支援を行う。	ゆっくりと時間をかけ話を行ったり、表情や行動 から利用者様の思いや意向を把握し、プランに 反映・実践する。	12ヶ月
2	10	緊急連絡等は携帯メールを利用したり、電子 メールの環境のある家族の方には、メールや写 真等を送る等、様子を連絡する方法の検討必 要。	メール等を活用し、ご家族への情報提供の 手段を増やすとともにご家族のニーズに 沿った形で情報提供できる環境を作る。	ご家族と情報提供の方法について確認行い、 希望者には写真をデータで送ったり、緊急連 絡をメールで送る等連絡体制を確立する。	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、行を挿入してください。