

目標達成計画

作成日: 平成25年1月28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 | 23 | 一人ひとりの思いや、暮らし方の希望、意向を把握しきれていない。 | 一人ひとりの思いや、暮らし方の希望、意向を今以上に把握できるようにする。 | 本人とのコミュニケーションの時間を増やし、会話しながら聞き取りを行う。小さなことでも記録に残しておき、実現可能ならば行なってみる。 | 6ヶ月 |
| 2 | 49 | 一人ひとりの希望にそった外出が必ずしもできていないのが現状である。 | 一人ひとりの希望を把握し、まず一回は希望の場所へ行けるようにする。 | 一人ひとりの行ってみたいところを把握し、そこへ行けるためには、どのような援助が必要なのかを検討し、家族、知人、スタッフの協力のもと実現できるようにする | 8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。