

## 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	50	お金を持ちたいと言われる利用者はおられるが、現在は買い物に行く時のみ所持してもらっていることから、本人の力に応じて常時所持してもらうようにする必要がある。	自分の使いたい時に自分の意思でお金を使えるようにする。	利用者の意向を確認した上でお金を常時自己管理される場合は、置く場所、取り決めを決め、スタッフも一緒に確認するようにする。	6ヶ月
2	21	認知の程度の差がある中で、利用者同士、相性があわない人がおり、孤立している人もいる。	スタッフが利用者同士が支えあうようになる為に、橋渡しをし、孤立させないようにする。	食事の席、リビングの席の配置、行事などの時に相性のいい人同士を隣り合わせにする。	6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。