

目標達成計画

作成日：平成22年1月5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	52	共用空間の和室やホールが、快適な空間であるとはいえない。	共用空間の和室やホールに、自然と利用者の方がリラックスして集えるように、状態に合った空間づくりに努めます。	現在ある備品の配置に変化をつけて、さらに必要な物品を購入整備し、居心地のよい空間となるように努めます。	6ヶ月
2	49	日常的な外出支援について、個別の希望や能力に対して支援が十分とはいえない。	日常的な外出支援について、希望を把握しながら支援していきます。	本人の希望を聞いたうえで、近隣や地域への外出の機会をさらに工夫して対応します。	6ヶ月
3	48	役割りや楽しみごとの支援が十分とはいえない。	役割りや楽しみごとの支援を工夫して、機会の確保に努めます。	自家菜園を再度耕して、イノシシよけの囲い込みの板を取り付けて、土に触れる機会や収穫の機会、食事への反映に努めます。	6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 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。