

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	24・25	一人ひとりの一日の生活の仕方	一人で出来ること、少し援助すれば出来ることをひとつでも多く見つける。	センター方式採用 B-2 私の生活シート B-3 私の暮らし方シート C-1-2 私の姿と気持ちシート	6ヶ月
2	23	一人ひとりの気持ちや思いの把握が不確かで困難な事が多い。	生活暦を知り、今まで見えなかったものを、どんな小さな事でも見つけていく。	センター方式採用 B-2 私の生活シート B-3 私の暮らし方シート C-1-2 私の姿と気持ちシート	6ヶ月
3	49	フロアで傾眠する方、居室にひきこもりがちな方の対処方法。	できるだけ日中は起きてもらう。 居室からフロアへ出る時間を長くする。 離床時間を増やす。 外出する。	音楽や手作業、遊びや会話など個別で対応する時間の工夫をし、フロアでの過ごし方を個別で考える。	6ヶ月
4	27	重複したもの、不必要な記録用紙、記入に不備があるもの、不足なもの等、記入書式の書き方、書式に問題がある。	書式の整理(簡素化)	記載事項を確認し、全職員で書式を検討していく。繰り返し検討し、書式の見直しを行う。	6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。