

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	20	馴染みの人や場との関係継続の支援	本人・家族に記念日を決めていただく。	その人の為にお茶会を設ける。	12ヶ月
2	49	日常的な外出の支援	通常の外出以外に特別な日を決める。(家族・地域含む)	家族を含めた特別な日を設置(墓参り・お寺参り・自宅・親戚・友人宅・図書館・映画館・スーパー・祭り・催し場・公民館・その他)	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、行を挿入して下さい。