

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 (8)	馴染みの人や場との関係継続の支援については、本人の要望を聞きながら行っているが、以前よりも回数が減っている。	一人一人の要望を把握し、できるだけ馴染みの人や場との関係を維持する。	日常の会話の中で本人の要望を聞き、行きたい場所を把握し、毎月の連絡会議で職員全員で協議し、支援を進める。面会があまりできないご家族へは、定期的に電話にて、本人と会話できるよう努める。	12ヶ月
2					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。