

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	10	今後は年賀状を復活したり、家族からの贈り物等へのお返事を密に行う予定である。日々のケアや生活内容の発信方法も検討予定であり、家族が集える機会も増やしていきたいと考えている。	絵手紙やなのはな通信を復活し、家族との関係を密にする。	年賀状を作成して頂き、家族にお送りする。	1 ヶ月
2	28	今後も職員全員で、転倒の原因対策のためのアセスメントを強化すると共に、担当者会議に家族に参加して頂き、更なる検討を行う予定である。	担当者会議に、家族も参加していただく。	家族と連絡を密に、日時調整して、会議に参加していただく。	3 ヶ月
3	51	今後も気分転換の機会を増やしていきたいと考えている。家族や地域のボランティアの方々と一緒に外出できるように企画したり、ゆめタウンでの買物や外食の機会を作り、楽しみを増やしていく予定である。	年に一度は、家族同士のふれあいもしていただく。	暖かく、穏やか日に(施設内か苑外で)食事会を開催する。	6 ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月