

目標達成計画

作成日: 平成 25 3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	4	運営推進会議がおおむね2ヶ月に1回以上定期的に開催出来ていない	日にちや曜日を決め2ヶ月に1回開催する	委員の都合などを聞き取り日程調整をし、2ヶ月に1回定期的に開催する。報告や情報交換だけでなくサービスの向上に具体的に活かせる議題を提示して話し合いをしていく	12ヶ月
2	49	平均年齢の上昇に伴い意欲低下や機能低下がみられ日常的な外出支援がなされていない。	外出意欲を高め外気に触れ気分転換やストレス解消・五感の刺激をはかる	定期的に本人の希望の聞き取りをし家族や地域の方の協力を得ながら外出支援を行う また、近隣や敷地内の散策はその日の希望にそって行えるようお茶の時間に聞き取りを行う	12ヶ月
3	36	長く関わっていくうちに一人ひとりの誇りを尊重する事やプライバシーを守る事の大切さが薄れて言ってしまう	初心に戻り年長者を敬い尊重する気持ちを再確認する	個々の行為や言動について具体的に確認しあう	6ヶ月
4					
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。