

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	10	外出の機会が少なくなり、ホーム内で楽しめる利用者様を主体で行える「喫茶の日」を設け、やりがい・楽しみを持っていただくことにした。	ホーム内だけで終わるのではなく、家族や知人が気軽に立ち寄れる場の運営を行う。	運営推進会議時やご家族にはお便りでお知らせを行い、いつでも訪問して利用者様の様子を見て頂けるように働きかけ、喫茶の日をより充実させていく。	12 か月
2	52	フロア横にデッキがあるが、現状洗濯物を干すなどに利用するのみで、他に活用ができていない。	利用者様との活動で活用できることはないか。	ベンチ・椅子等もあるため、散歩ができないような時には、日向ぼっこなどしながら、会話やお茶を飲める場所にするなどベランダの活用方法を考えていく。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。