

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	49 (18)	・ご利用者の方が年々介護度が重度化し外出する機会が少なくなっている。	四季を感じられ、気分転換が出来る様に支援していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・天気の良い日は、外に出て散歩する。 ・お彼岸には、自宅に帰り仏壇を拝む事ができる支援を継続していく。 ・外に出て、季節に咲いている花々を観ながら、季節を感じてもらえる様に会話を持つ。 ・地域の行事や悠清苑で行う行事に参加できる時はなるべく参加する。 	1年間
2	10 (6)	・ご利用者やご家族等の意見が特にないので本人に満足して頂けているのか、またサービスの質の向上に繋がっているのだろうか？	更なるサービスの向上に向けてご利用者やご家族等への関わりを大切にする。	<ul style="list-style-type: none"> ・満足の度合いを知るアンケートの内容を職員間で話し合い、検討する。 ・カンファレンスや面会時のコミュニケーション時に不安に思っていることがないか気楽に話して頂ける様雰囲気作りに配慮する。 	1年間
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。