

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	26	一人ひとりの「できること」「できないこと」の見極めと本人の思い、家族の思いを聞き取りチームで支援する。	関るすべての人が役割を持った支援をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活の中で、役割をつくる。(料理、洗濯、掃除等) ・散歩や買い物など家族と一緒にできるようにする。 (誕生日外出や外食、日用品の買い物など) ・自分から思いを表出できない人には、個別の時間をとり思いを聴き取れるようにする。 	6ヶ月
2	2	散歩以外で、事業所行事など近隣の方達との交流が少なくならないようにする。	気軽に何でも相談でき、いつでも訪れることができるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・散歩時コースのゴミ拾いをし、地域貢献をする。 ・散歩時に通信配布を行う。(顔なじみの関係を築くようにする。) ・定期的に介護相談会を行う。 ・事業所行事への参加していただけるようにする。 	6ヶ月
3				<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の訓練にも参加していただけるようにする。 ・地域行事の情報収集をする。 	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。