

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	利用者本人の身体面の課題に加え、気持ちや意欲の変化に配慮した計画作成への工夫。	利用者本人が、より良く安心して生き生き暮らせる。	センター方式(C-1-2シート)を活用し、利用者本人の今現在の声や姿をありのまま捉え介護計画に反映させる。	3ヶ月
2	4	運営推進会議にて、地域のいろいろな方面に参加を働きかけ、参加者の助言や意見を事業所のサービス向上に生かす取り組み。	事業所のサービスの質の向上を図る。	自治会長・民生委員等への働きかけをし、地域高齢者との関わりについて説明・理解を仰ぎ、会議への参加依頼及び地域への参画を図る。	6ヶ月
3	2	事業所と地域とのつきあいの中、季節の行事等で、地域住民と一緒にできる催しを計画し開催する。	地域の一員として暮らす中、地域での生きがいを見出して頂く。	運営推進会議にて催し等出来る事の立案をし、地域住民と入居者が触れ合い、期待・喜び・楽しみが実感出来るような計画を作成していく予定である。	12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。