

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 11月 1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	運営推進会議を活かし、サービスにつなげてゆく。	運営推進会議を活性化し、いろいろな立場からのご意見をサービスに活かしてゆく。運営推進会議の内容を充実し、報告にとどまらないような活発な会にする。	運営推進会議には、管理者のみの出席ではなくフロア長も出席し、生の意見交換ができるようにし気づきの場として活用する。また、出席していただけるご家族を増やし、ご家族の声も聞かせていただけるようにする。	12ヶ月
2	49	入居者様の重度化や職員人員不足などで、外出の機会が減っている。	散歩はできていても、車での外出ができていない。少人数での外出の機会を増やしてゆく。	日勤者がいる日は、お天気や体調に問題がなければ、申し送り時に外出の送りをし、3名程度の外出から始めてみる。外出の記録をとり、徐々に外出の頻度を上げるようにする。	12ヶ月
3	20	入居が長くなり、重度化や認知の進行に伴い、馴染みの人や場所との関係が途切れてしまう。	利用者やご家族からの情報を得、馴染みの関係の情報を追加し、関係の継続を図る。	職員が馴染みの関係の重要性を理解し、情報に敏感であることや、せっかく得た情報を活用し項目49に活かし、外出をすることで、関係継続を図ってゆく。	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。