

## 【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	11	職員の数が少なく話し合いの時間もなかなか作れない。月1回のホーム会議でも利用者様のカンファレンスに時間が掛かり後回しになってしまう。	職員の数を入れ、余裕を持って話し合いの時間をつくる。	カンファレンスの時間を別に設け出来るだけ毎日13:30～13:45の15分行いたい。それによりホーム会議の時間を有効に使い、職員全員に周知してもらう。	6カ月
2	20	まずご家族の訪問を希望します。訪問の多いご家族は、お孫様や親類の方の訪問も多いです。ご家族様の訪問が全くない方もいる。	月に1回ぐらいは、ご家族様、又ご親戚の方の訪問が皆さんにあるといいと思います。	月に1度のお便りにお誘いの言葉を入れたり、お越し際には、お話しやすいように居室でゆっくりお話しして頂く様にしています。又お帰りの際には、「お近い内においでください」と言って訪問を促します。	3カ月
3	49	日常的な外出支援も体調や天候にも左右されますが、なるべく外出して頂ける様に努めています。職員数の減少により、回数は、減っています。	週1回ずつ散歩に行きたい。	天候の良い日で入浴のない日に午前、午後に分けて3人から4人位お連れしたい。	6カ月
4	4	奇数月に行なわれている運営推進委員会ですがこちら側からの一方的な話になってしまうことが多くなっています。	運営推進委員会するとき、出席者からの意見がほしい。	会議の最後にまとめて意見を聞くのが良くないのかもしれない、もう少し所要所で、質問をおこなっていく	2カ月
5					