

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	目標達成状況(任意)
1	235	事業所と地域との関係作り	年間の活動を通して地域の方々との関係を深め、ホームの事を知っていただく。	<ul style="list-style-type: none"> ・回覧板を回していただけるようにする。 ・地区の防災訓練に参加し、地域との協力体制がとれるようにしていく。 ・婦人会との交流を図る。 ・地域資源について話し合う機会を持つ。 	12 か月	
2	23	思いや意向の把握	利用者一人一人の生活歴や馴染みの暮らし方、大切にしてきたこと等について把握していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族にアンケートを実施し、これまでの生活の様子等について再度情報を集める。 ・普段の何気ない会話からも一人一人の思いをくみ取る。 	12 か月	
3	10	運営に関する利用者・家族等意見の反映	ご家族もケアパートナーと一緒に活動出来る機会を作る。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議案内状の送付 ・行事への参加依頼 ・食事・入浴(足浴)等面会時を利用してケアに関わってもらえる時間を作る。 	12 か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目の欄については、自己評価項目の を記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。