

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	49	一人一人の希望に沿った外出支援	その人がその日に希望する外出支援ができる。	1. 週に一日外出日を設定し、その人の希望に添った個別外出をする。 2. 外出カレンダーを作成して、1か月の予定表をあらかじめ作成する。 3. 無理な希望に対してはご本人と相談の結果決める。	6ヶ月
2	3	事業所の力を生かした地域貢献	認知症の方の介護相談が出来るようになる。	1. 認知症介護相談のチラシを作り、ホームフェンスに、またふれあいセンターに置けるように交渉する。 2. 随時連絡があればケアマネ同席のもとご相談をうける。解らない点は調べて後日ご連絡する。	12ヶ月
3					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 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。