

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 | 10 | 面会のないご家族に対し、こちらからの一方的な行事報告だけになっている。 | ここでの生活の様子を知ってもらう。 | 毎月のわかばのお便りと一緒に外部評価で提案された一筆箋などを使い、個人の近況も報告する。 | 12ヶ月 |
| 2 | 49 | 地域交流の場であるいきいきサロンへの参加が減っている。 | 外出や地域交流を増やす。 | 近所への散歩や、いきいきサロンへの参加をしていく。 | 12ヶ月 |
| 3 | 4 | 運営推進会議に利用者家族の参加が殆どない。 | ご家族の参加を増やす。 | 手紙、面会時の声掛けを続けていく。 | 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。