

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	2	認知症カフェも視野にあるため、近隣の高齢者が「遊びにいかね」と立ち寄れる機会があるとよい	「くらくやの日」をつくり、地域交流の場とする	①「くらくやの日」を第〇曜日(2時間程度)と定め、周知を図る ②代表者の介護相談、職員の手作りおやつを提供をおこなう ③賛同者がいればスピーチ等依頼する(調剤薬局の出前講座等)	12ヶ月
2	26	面会を利用してサービス担当者会議に似た形式をもっているが、「サービス担当者会議」であることを明瞭として話し合う場ではない	可能な家族、利用者から順次、サービス担当者会議を開催する	①(全員一挙に実施は難しいため)家族と話し合いの場を持つ必要があるなど、優先順位を決める ②家族に面会日などを確認する ③「サービス担当者会議」のねらいなど説明して話し合いの場をもつ	12ヶ月
3	49	初詣、苺狩り、イルミネーション等、季節の変わり目を感じられるような場所への外出が「行事企画」「年次行事」として位置付けられていない	(感染症の心配もあるため)まずは春と秋の戸外企画を設ける ※協議のうえ春が直近で難しいとなれば、本年は秋のみとする	①(初めてのことなので幹部が予め割り振って)「係(担当)」を決める ②「春どこに行きたいか」「秋どこに行きたいか」利用者、家族、職員にアンケートをとる ③予算や交通を検討する ④下見をおこなう ⑤実施	8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。