

## 目標達成計画

作成日: 平成 24年 6月 13日

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	3	運営推進会議を開催しているが、記録がきちんと整備されていない	記録の整備をきちんと行う	会議中メモした内容を他の人が見ても理解できるように改めて記録の整備を行う	1ヶ月
2	33	協力医が休みや不在の場合どうするか	協力医にあらかじめ確認を行い、マニュアルを作成する	協力医に相談し、マニュアル作成を行う	6ヶ月
3	10	面会の際、要望等がないか声かけを行っているが、面と向かってだと言いつらいこともあると思う	ホーム内に意見箱を設置するなど、メモや手紙等で要望を聞く機会作りを行う	ホーム内に意見(要望)箱の設置を行う	6ヶ月
4	49	重度の利用者の外出が困難になってきている	できる限り外出等の機会を設ける	ホームの場所が移設した事に伴い、重度の利用者も車いすでの散歩に出掛けている。ベランダで日光浴をしたりお茶を飲んだりしている。	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、行を挿入して下さい。