

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 3 月 26 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	10	家族会が年一回のみで、家族間の交流の機会が少なく、開催後の記録も家族に送付されていない。 運営推進会議が二ヶ月に一回開催されていること、議事録が送付されていない。	家族間の交流の機会を図れるよう行事と食事会と合わせて家族会を開催する。開催後の様子を家族に送付する。 運営推進会議の協議・検討の議事録を家族に送付する。	家族会を、行事と食事会に合わせて家族間との交流の機会を図れる機会を年二回以上開催する。 * H26.4.3(木) お花見と外食を予定している。 運営推進会議が月二回開催されていることを家族への参加の声掛けをする。議事録、家族会の記録の送付をする。	6ヶ月
2	23	フェースシートから入居後の生活の様子、好きなこと、嫌いなことなどをまとめ、職員にも経過が分かるような記録が必要である。	フェースシートを入居前の情報、入居後の新たな発見を追加記録をする。	フェースシートから入居後の生活の様子、好きなこと、嫌いなこと新たな発見を、職員間で共有・経過がわかるよう入居後の追加記録を作成をする。	6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。