

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	20	茶話会をきっかけとして、普段より気軽に足を運んでいただくことを望んでいるが、その日だけとなっている。また、身体的に外出困難な利用者が増えてはいるが、家族の協力や理解をお願いして面会などを通し関係継続に力を入れたい。	地域の皆様との交流の輪を広げよう	* 故郷訪問 * こもれび新聞を通して地域への広報活動	12ヶ月
2	33	現段階において該当者はおられないが、まじかに迫っている問題として、協力医の指導をお願いしているが職員の心構えなど、ゼロからのスタートである。	看取りについて勉強しよう	* 終末ケアについて段階的な勉強会の開催(協力医の指導を得る) * 看取りに対する取組の具体化(指針)	12ヶ月
3	54	自宅からの馴染みの家具などの持込が少ないうえ、認知症の為、安全を優先に考え事故に繋がるような物は極力置かないようにしている。それゆえに生活感が無い。	落ち着いた環境づくりに努めよう	* 過去の生活で思い出がある物の掲示 * 季節感を感じる居室に取り入れる(花を生ける)写 真などを居室に飾る	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。