

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	49	状況を勘案しながら、外出機会づくりに取り組むことが望まれる。	最低月に一度はどなたも外出ができるように行っていきたい。	桜の時期でもあり、早速皆様を連れて公園へ散歩を兼ねて出かけ、施設での買い物がある時には利用者様同伴していただくように工夫する。	1ヶ月
2	23	入居後に把握した情報を「フェイスシート」等に追記し、利用者の人物像の把握や個別支援委つなげる仕組み作りが望まれる。	フェイスシートがいつも最新の情報であるようにする。	まずは気づき等を情報として申し送りノートにあげ、必要な情報は確認の上フェイスシートにあげる習慣をつける。	1ヶ月
3	35	今後、災害時に備えた地域との協力体制を構築することが望まれる。	近隣の施設や地域包括との合同での避難訓練などを計画し実施していきたい。	近隣施設との交流から始め、避難訓練とは別で情報交換ができるよう努める。	12ヶ月
4	4	構成委員として利用者・地域代表・知見者の参加、引き続き家族の参加も得られるよう取り組むことが望まれる。	まずは家族様に参加して頂けるようにする。	今までの月一の金楽寺通信での案内だけでなく、別に案内状を送り参加を募る。	12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。