

## 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	4	利用者家族に、運営推進会議への参加を促す	運営推進会議での内容を、家族に詳しく提示していくことで、全てのご家族に運営推進会議を身近なものに感じていただき、興味を持ってもらえるよう努める。	これまで、運営推進会議の開催は事前に家族に通知していたが、今後は加えて会議内容を郵送で送ることとする。	1ヶ月
2	30	往診に家族が同席できないことが多いため、利用者の診療内容が家族にしっかりと把握されていないことがある。	常日頃の利用者の健康状態を、すべての家族にしっかりと把握してもらう。	往診時に、病状の変化や治療内容、内服薬の変更があった場合、急ぎの場合は直ちに家族へ連絡すると共に、毎月の家族あてお手紙の中でも報告していく。	1ヶ月
3	35	災害時の備えとして、飲料品・保存食以外の備蓄ができていない。	緊急時に【食べる】以外の日常生活も極力不自由なく過ごせるよう最低限の備蓄を用意する。	保存食・飲料水とともに、オムツ類・毛布・上着などの日常生活用品も最低限備える。	1ヶ月
4	49	希望する利用者の外出には支援しているが、全ての利用者が日常的に外出している状況ではない。	希望のあるなしに関わらず、全ての利用者が屋外にでる機会を増やしていく。	利用者や家族が希望する外出以外に、日常的に外出する時間【ミニ外出】を設ける。また、それらの内容は毎月の家族あてのお手紙の中で伝えていく	0.5ヶ月
5	2	【せせらぎ介護予防教室】での活動が、地域に十分に浸透しているとはいえない。	【せせらぎ介護予防教室】の活動に、より多くの地域住民が参加してもらえるよう、イベント内容や告知内容を工夫する。	イベント告知の案内板を施設玄関前に設置する。	2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。