

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	10	<ul style="list-style-type: none"> ・運営会議に出席される家族が限られてしまっている ・利用者家族の生活リズムもあり多数の出席者を望むのは困難 	<ul style="list-style-type: none"> ・なるべく多くの利用者家族に出席して頂けるよう書面等をお願いする 	<ul style="list-style-type: none"> ・案内通知をわかりやすく目立つようにする ・会議があることを利用者別に送っている近況報告書の連絡事項欄に書いて出席するようお願いする 	12ヶ月
2	51	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢や認知症状にともない字を書く機会が少なくなっている ・進行(認知症)により字を書けなくなっている 	<ul style="list-style-type: none"> ・字を書く機会を設ける ・入居者が時節の手紙等を家族に送れるように支援する 	<ul style="list-style-type: none"> ・暑中見舞や年賀状等を書いて送れるように支援する ・字を書くことを忘れてしまった入居者には、代筆をして家族との繋がりを保つように支援する 	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。