

2 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	2ヶ月に1回、運営推進会議を開催しているが、ご家族様の参加が殆どない。	ご家族様に働きかけ、運営推進会議に参加していただく。	・個別に参加依頼の書面を送送する。 ・年度はじめに、ホーム行事予定表を送送し、運営推進会議についての説明と参加依頼をする。	12か月
2	49	以前より外出の頻度が少なくなっている。	定期的に外出する機会を持てるよう支援する。	介護度(本人のレベル)に合わせ、「買い物デイ」、「小旅行」、「温泉巡り」等、目的を持った企画を行事に取り入れる。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。