

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
2	3	運営推進会議が年4回の開催となっている	運営推進会議を年6回開催する	現状の概ね3ヶ月ごとの運営推進会議に加え、家族同士の交流の場や介護相談の場とする形での開催を年2回実施し、年6回の開催を実現する。そのために、家族が取り上げて欲しい問題や知りたい情報について事前に家族から情報収集する。面会に来所される機会を活用する	12ヶ月
1	18	外出に取り組んでいるが、機会が十分といえない	外出の機会を増やし、行き先にも工夫する。	日用品の買い物に利用者を同行し、いつもとは違った町の雰囲気を楽しんでいただけるようにする。調理レクリエーションの材料を共に買い出しから行い、一連の生活感をも味わっていただけるようにする。近隣の公園への外出は頻度を増して行い、きちんと記録に残す	3ヶ月
3	13	災害時の備蓄がない	備蓄を用意する	少なくとも1日分、全員が必要とする飲み水を確保する。備蓄の確保場所は事務所スペースとする。	1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。