

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	34	災害時における準備に対しアドバイスをうけた。	避難所、病院に搬送した時スムーズに情報提供ができるようにする。	最新の処方箋、家族の緊急連絡表、患者情報の資料を持ち出しリュックの中に入れておく。	1ヶ月
2	47	一人ひとりが何をしたら楽しいのか、うれしいのか、本当に分かっているのかが疑問がある。	一人ひとりの生活歴やこれまでの生活を振り返り、本当の楽しみや笑顔を引き出す。	各担当者毎にアセスメント抽出。自己選択の機会を設けながら、どのようにしたら生活に張り合いや喜びを持って頂けるか探りサービス提供をする。	3ヶ月
3	48	職員の人手不足の他に、高齢の為外出する機会が少ない。	楽しく気分転換を行う。	自然、いっぱいホームの庭や目の前の神社の中で食事をしたりお茶を楽しんだりする機会を持つ。	2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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。