

目標達成計画

作成日：平成 25年 6月 21日

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	運営推進会議は定期的に行われているが、家族の参加が得られていないなどの課題もあり、議題の設定、議題に適した関係者の参加、議事録の有効活用などが必要。	運営推進会議は利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況についての報告や話し合いを行う場所として、議題設定を行い、参加していただけるように、家族などの呼びかけを工夫していく。	家族に運営推進会議の意義や目的の説明を行い、テーマを設定、不参加者への会議録の送付など、家族ができるだけ参加してもらえるように工夫をする。	12ヶ月
2	49	天気が良ければ敷地内を散歩したり屋外の休憩所で過ごしたいしている。希望により近くの店舗や食材や日用品を買いに行ったり、自宅周辺をドライブし、四季の花見や漁港等にも出掛けている。介護度の高くなった利用者はあまり出かけていない。	介護度の高い方も外気に触れる機会を多くし、地域との交流の場にも出ていけるように援助していく。	一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるように支援していく。介護度の高い方も外出支援を行っていく。	12ヶ月
3					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。