

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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	運営推進会議にご利用者・ご家族が参加していただけるよう声掛けをしているが、平日仕事であったり予定が入ったりして、なかなか参加していただけない現状がある。(ここ1年は参加なし)	年6回開催中の2回は、ご利用者・ご家族に出席していただく。	運営推進会議の日程が確定した日より、ご家族に出席いただけないか早めに声を掛けし、予定を空けていただく。各ユニット1家族以上に説明、声掛けしていく。	12 か月
2	19	面会時または月末の手紙で、ご家族様に近況報告しているが、行事やスタッフの勉強会等、事業所の取り組みが伝えきれていない部分がある。	毎月請求者・領収書と共に発送する個々の手紙を写真入りとする。手紙の文面強化とスタッフの取り組みを載せる。また、3ヶ月に1度家族向けに事業所全体の通信を作成・発行する。	今まで文字のみの手紙であったが、今後個々に写真入りで手紙を作りご家族様にお知らせする。スタッフの取り組みや頑張りも定期的にお知らせとして手紙に載せる。季節ごとの通信の発行。	12 か月
3	20	平成27年6月いナースングケア北方が開設、重度要介護者が入所されたため以前と比べ平均要介護度は上がったが、なかなか外出する機会が増えない。	各ユニット、季節に応じた外出イベントを前回より増やす。(26年12月～27年11月外出 1ユニットのみ。買い物・外食1件ずつ。)	各ユニット、季節ごと(理想は年4回)は外出イベントを作る。外へ出る機会を増やす。また、月に1度は近くの珈琲屋さんなどお店を利用した外出を計画する。	12 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。