

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 3 月 22 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	運営推進会議がより一層、良いものに活かしていくには地域の方々にどう関わってもらったら良いか。	度々、運営推進会議に参加して頂き地域の方々との連携を図り入居者様の安全を守り、楽しみが出来る工夫をする。	地域の方の協力を得て、マップの作成(水害、火災、地震) 外出(近所周りの散歩)行えるよう話を進める。 行事参加の案内を出す。	12ヶ月
2	26	計画に沿って支援していく中で状態の変化があっても変更されず支援の継続を行っている。	ご本人の状態に合ったプランをその都度変更する。	支援記録を記入しモニタリングを行う時に向上会議での意見を基にアセスメントを行う。 支援記録を細かく記入し、お互いが状況の把握をする。	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、行を挿入してください。