

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
1	10	これまで家族懇談会は行っておらず、その都度情報交換を行い、家族や身元引受人との関係や信頼を築きあげてきたが、家族の言えない思いや本音を聞き出し、これまで以上の信頼関係を築く必要がある。	職員全体の日常的な関わりや、対応、態度、言葉使いを見直し、理想とする家庭的な雰囲気を作り上げていくと共に、穏やかに、元気に笑顔で1日を過ごせる環境を作る。	①定期的に家族からのヒヤリング、アンケートを取り、職員全体で共有し、ケアの質を向上させていく。②職員研修に取り入れ、家族の思いに寄り添えるように統一させていく。	12ヶ月
2	51	施設周辺の散歩は、実施できているが一人一人の希望に沿って外出する機会が少ない。	体調面等を考慮して、平等に外出支援出来るように計画を立て、生活の中での楽しみを作る。	外出支援として年間計画と月間計画を具体的に立てる。(4月～6月、10月～11月を目安にする) * 感染症の流行する時期や寒い時期、猛暑は外出を避け室内レクリエーションを充実させる。	6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。