

目標達成計画

作成日: 平成23年11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	49	車椅子の方への支援は積極的に行えていないため、意識的に外気に触れる機会を作りたい。	車椅子の方も、積極的に屋外に出る機械を作る。	天気の良い日は、日光浴や近所への散歩を楽しむ。	3ヶ月
2	10	面会がないときも電話等で状況を報告し、意見の引き出しに努めていただきたい。	面会時だけでなく、定期的又は随時に家族への状況報告を行う。	定期受診時に家族が同行できないときは、状況を報告する。	3ヶ月
3	40	行事のときだけではなく、毎日職員も同じものを食べる工夫を望みたい。	職員が同じものを食べる事ができるようにし、入居者と「食」について意見を交わすことができる様にする。	見守りの必要な方や、職員数の配置から、昼食時からはじめてみる。	1ヶ月
4	4	運営推進会議の議事録を出席できない家族にも送って頂きたい。	議事録を送付することにより、意見を聞きだすこともできるようになる。	推進会議委員の欠席者に、議事録を送付する。家族の方にも運営会議の議事録を送付する。	2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。