

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		利用者、家族担当職員と一緒に外出をし話しや相談が出来る機会を持たれる事も検討されても良いと思います。	担当職員が主になり、相談できる機会を作る。	担当職員が主となり、面会時や毎月の手紙に事前に伝えて、行事、ドライブ等に参加してもらえる機会を作り、家族とゆっくり話す機会を作っていく。	12ヶ月
2		先1回は避難訓練に消防署の参加を今後検討されると良いと思います。	消防署の参加でマニュアルの検討をします。	年4回の消防訓練又は、運営推進会議に来てもらい、訓練方法を見てもらい、意見を聞くようにしていく。	12ヶ月
3		認知症の対策として、回想法等積極的に取り入れると良いと思います。	回想法を取り入れることで、認知症の進行を予防する。	馴染みにの場所、以前使用していた物、思い出の写真を見ながら話をして重い出してもらう様にする、馴染みの場所に月に1回は出掛ける。回想法についての勉強会を行う。	12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。