

(別表第1の4)

事業所名 ファミール立花

目標達成計画

作成日：平成 年 月 日

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	目標達成状況(任意)
1	4	運営推進会議の開催数が少なく開催の間隔が半年程度あいており、利用者へのサービス向上に活かせるような身近な会議になっていない。	まずは3~4ヶ月に1度運営推進会議を開催する。	話し合うだけの会議でなく、行事も運営推進会議の一つとして考え、3~4ヶ月に1度は開催していき、その後2~3ヶ月に1度運営推進会議を開くようにもっていきたい。	8 か月	
2	23	利用者の思いや生活歴で入居後あらたに聞き得た情報がカンファレンス等で話されているが、個人の情報として積み重ねて整理されていないので、新たに知り得た情報を書き足して記録していく必要がある。	入居後知り得た情報を書き留めていき、今後ケアの参考にしていきたい。また、場合によっては家族の知らなかった情報が得られることもあるので、そういった情報は家族に伝えるようにしたい。	あらたに知り得た情報を追加して書き込める様式を考え、カンファ等で新しい情報が得られた時に書き足して残していく。	6 か月	
3	2	事業所と地域の交流が、まだまだ日常的とは言えず、少しづつでも交流を増やしていく必要がある。	地域との交流をどんな事でもかまわないので少しづつ増やしていきたい。	最近、地域のボランティアの人から「呼んでもらえたら歌や踊りを見てもらいに行きますよ。」と言っていたりしているので、こういった回数を増やしたり、地域の行事に入居者を連れて一緒に参加して少しづつ地域との交流を増やしていきたい。	8 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、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。