

2 目標達成計画

作成日: 平成 21年 12月 18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て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
1	I-4-(3)	運営推進会議の回数の確保が困難 ・感染症対策として外部との交流が制限されることが多い。	本来は基準省令に定められる回数(二ヶ月に一度)に近づけたい。	感染症が流行する前に、集中的に行う。 または、会場として、なごみ屋内にこだわらず特養の車庫を活用するなどして臨機応変にフランクに楽しく工夫する。	一年
2	I-10-(6)	利用者、家族の意見や要望をもらえる機会が少ない。また、お互いの話し合いの場がない。	家族同士、また当ホームと複数家族との話し合いの場を設ける。	年に一度の敬老会には大半の家族が来所するが、そのような機会を利用して、まずは片付けと一緒に誘い、家族を交えた楽しみごとに移行していきたい。	一年
3	IV-49-(18)	定期的な外出支援は行っているが、安全面を気にしすぎて、定期的な外出が少ない。	散歩など日常的な外出に努める。	上手な誘い方、設定を工夫して、外の空気に触れる機会を作っていく。 遠方外出の際はトイレなど場所の確認(下見)をして状況予測をしてから望む。	日常的に (温かくなってから)
4					
5					

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。