

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	20	家族の協力のもと、馴染みのある人との交流の機会ができるように面会に来てもらっているが、来訪頻度はやや少ない。	馴染みのある人との交流の機会が増えるようにする。	家族に馴染みの人との関係作りの大切さを伝えることで、家族の協力が得られるように働きかける。	6ヶ月
2	6	各フロア内の移動しかしていない。2階3階の行き来をすることは、事故の危険性があり、職員の数の問題もあることから、移動された時の付添いができない。	ボランティアの来訪をより充実させることで、各階の行き来が多くなるようにする。	今後、運営推進会議で議題に取り上げ、家族の意向を聞き取るとともに、現在の状態を改善できるかを検討する。	2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、行を挿入してください。