

## 目標達成計画

作成日: 平成 22 年 4 月 29 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	38	多人数での外出は可能であったが、重度化により一人ひとりに応じた細かい対応が必要となった為、外出に向けての考え方が変わってきた。	その時その時を大切に関わっていく	重度化により長時間の外出は難しくなってきたが、お年寄りが本当に行きたい場所・過ごしたい人等スタッフがお家族にお聞きしたり、昔の写真をみてお年寄りの想いを繋いでいく。外出すればいいのではなく、その人の体調も考え、短時間で中身と内容の濃いものにしていく。	12ヶ月
2	65	地域の方々のご協力は少しずつだが増えてきている。しかし、会議としての形が出来ていない。	顔なじみとなり、今よりも会議の開催ができるよう努めたい	新しく役員の方が代われ、また、いちから関わっていかないといけなくなった。役員の方が酒屋を営んでおられる為、まずはスタッフ・お年寄りと一緒に出向いて行き、顔見知りとなっていく。そして、その事で少しでも我が事業所へ足を運んで頂けやすくしていく。	12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 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。