

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 45 48	利用者の誕生日にちなんだお楽しみ夕食や季節のドライブ等、外出する機会は持てた。ただ日常的な買い物等、地域に出掛ける機会は少なかった。	地域の催事等も含め、利用者の希望を聞きながら地域へ出かける機会を増やす。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の馴染みの場所や催事、祭り等、要望を聞く。 ・要望のあった催事や祭り等を事前に情報収集する。 ・無理のない外出計画を立てる 	9ヶ月
2	2	月に1回「みかわかふえ」を開催しており、かふえのチラシを運営推進会議で配布しているが、地域からの参加はない。立地的にホームへ来てもらう為の移動手段が難しいと考えられる。	地域の方に限らず、ご家族様や法人内の利用者にもみかわかふえをお知らせし参加を募る。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内の事業所にかふえのチラシを掲示させてもらう。 ・月々の請求書にチラシを入れご家族様にお知らせする。 	6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。