

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	1	地域ともっと密接なつながりを作りたいと考えています。	地域の防災訓練へお祭りなどイベントへ参加する。また、ホームでの行事や防災訓練開催時に地域の方に参加していただく。	外部掲示板を利用してのホームでのイベントの告知。自治会からの回覧などで入居者様に参加できるようなイベント情報の収集を積極的に行う。	12ヶ月
2	36	日中、見守りをしながら記録などを行っているため途中で席を立つ際には別の場所に置くなどして個人情報に配慮する必要がある。	職員全員が、個人情報保護の意識をもって記録類の重要性を認識する。	職員会議でルールとして周知を行う。それ以降の職員会議においては振り返りを行い、全職員が同じようにできるまでお互いに確認する。	6ヶ月
3	49	近隣への散歩・買い物などの外出支援が職員の員数やレベルによってばらつきがでてしまう。	全員に対して公平に行いたいですが、まずは外出支援をするという意識のもとに、数名でもいいので毎日少しでも外気に触れる機会を作る。	職員会議で次年度の事業所の取り組みとする。員数による影響が少なくなるよう、職員のレベルアップに取り組む。	12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。