

目標達成計画

作成日：平成 29年 4月 13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るよう、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	33	看取りの経験はありますが、職員の転属や入れ替え等で知識等周知が不十分。現在重度の介護度の方がおられず、またこの一年間に入院の方が無かったこともあり、再確認の機会を先延ばしにしている。	看取りについて職員間の認識の共有を図り、教育の為勉強会を実施し、心構えの統一を図る。	3月(実施済)と8月に研修用の資料を作成し、施設内で職員の勉強会を実施する。	4ヶ月
2	49	近隣への散歩程度の外出は頻繁に実施していますが、職員の勤務体制や気候等の理由で遠出の外出が(特に冬場は)少ない。	月2回以上の外出の計画を立てる。	今月より桜の花見からスタートして年間の予定を立てる。秋から春までの外部でのイベント等が少ない時期は、外食レク等を盛り込んでいく。	12ヶ月
3	2	毎週水曜日に「水曜喫茶」と称して、地域の方の参加も考慮に入れて開催していますが、周知が不徹底なためか外部の方はごく限られた参加者となっている。	地域の方を月に一回以上は参加して頂く。	自治会長様へ主旨説明と案内を毎回送る。	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。