

2 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	理念に対する年度目標を定めて、日々、唱和して実践しているが、形骸化しつつある。	具体的かつ達成できる目標を設定し、具体的成果を目指す。	①職員から目標案を提出してもらい、話し合いにより検証する。 ②わかりやすく、実践可能な目標設定とする。	12か月
2	13	初任者研修修了者(2級ヘルパー)資格者のスタッフが多く、知識や技術が不足する場面が見られる。	スタッフの上級資格への挑戦を支援すると共に、研修等、学習の機会をつくり、知識や技術の向上に努める。	①スタッフの上級資格取得を支援する。 ②計画的な研修の機会を作り、知識や技術の向上に努める。	12か月
3	30	通院の回数が多くなり、他の業務に支障がでる状況となる場合がある。	健康の維持、環境の整備、早期発見・早期対応を徹底していく。	①体調管理を徹底し、病気やケガの発生を防止できる取り組みを積極的にしていく。 ②ホーム内の気温・湿度等の環境を整えていく。	12か月
4	55	ADLの低下や転倒が見られ、一人ひとりの能力が十分に発揮できない場面がある。	個別の機能訓練を実施し、ADLの向上を目指す。	①利用者毎のADLアセスメントを定期的を実施し、個別訓練メニューを実施していく。 ②本人のできる事に着目し、伸ばしていく。	12か月
5					か月

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。