

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	12、14	研修内容や知識が不足している。	職員個々のスキルアップ、ケアの統一。	毎月の研修を職員が順番に行い、研修を行う者、受ける者の両者が責任、興味を持つことによりスキルアップを目指す。又、社内外の研修に参加し新たな支援方法や意欲を伸ばす。	12ヶ月
2	18	今後、利用者のADLの低下に伴いホーム内のレクリエーションや外出の機会が減少する可能性がある。	現在のレクリエーションや散歩、外出支援の継続、向上。	ADLの低下を防ぐ為に散歩や外出を活用し、体を動かして頂く。温暖な気候を活かし暖かい時間帯に外気や日光に触れる時間を作る。月1回の外出を継続できるように全員で考え、検討する。	12ヶ月
3	13	非常時持ち出し袋の中身が不十分である。	実際に災害時に必要な物品の把握、確認、検討をする。	定期的に持ち出し袋の中身の確認と必要物品を確認する。スタッフ全員で考え、実際に持ち出した際に不備が無いように季節や利用者のニーズにあった物品にする。	12ヶ月
4					
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。