

目標達成計画

作成日：平成28年12月8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	23 (9)	職員それぞれの介護技術や知識にばらつきがある。	常勤職員だけでなく、パート職員との一体的な介護の提供。	先輩職員や保健師・介護福祉士・ケアマネージャーなどの有資格者から指導を受ける。また、内外部の研修を積極的に受講し、全員が学べる機会を作る。	12ヶ月
2	49 (18)	利用者のADL低下により外出の頻度が少なくなっている。	気候・天候を考慮しつつ、利用者の希望に応えながら、外出の頻度を増やす。	ADLが低下しても、車椅子を使用するなどして僅かな時間でも外出(散歩・買い物など)・日光浴をする時間を作り、利用者の気分転換を図る。	18ヶ月
3	35 (13)	災害対策で訓練や避難誘導にとどまらず、地域との協力体制を強化し行政等との調整を図り災害に備える。	災害対策や避難訓練、地域との協力体制の見直し。	施設移転における新体制づくりを、職員会議・運営推進会議などを通して職員や自治会、防災関係部署(行政関係)等と協力・調整を行う。	24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。