

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	25 26 27	利用者一人一人の状況把握	・利用者一人一人の最新情報を、出勤日数に関わらずスタッフ全員が共有することにより、日々のケアに活かすとともに、事故やヒヤリハットの防止につなげる。	・リーダー、副リーダー、ケアマネジャーの連携。 ・毎朝夕の申し送り打ち合わせ、日誌、ノートには 必要な情報の明確な伝達や記載を心掛ける。	3ヶ月 (継続)
2	6 7 8 13	事業所内研修の実施、外部研修への参加	・初めて実施する(参加する)研修では新たな知識の習得を、定期的に行う研修では改めて過去に学んだことを想起させる。	・虐待防止、身体拘束禁止研修は定期的を実施。 ・外部研修はその内容に合わせ、正社員を中心に参加。受講後はその内容を全体ミーティングの場で報告し、知識を共有する。 ・その他感染症予防、口腔ケア、メンタルヘルス等の研修会を実施する。	1年 (継続)
3	29 38 48 49	レクリエーションの更なる充実	・頻回にはできないが、利用者にレクリエーションを提供し、日々の暮らしの中で少しでも和んでいただく。但し、参加への強制はしない。	・ホーム敷地内(屋外)での食事や、近隣公園への散歩等、少しでも利用者の運動につながるものを取り入れる。 ・保育所園児や定期来所者に加え、新規のボランティアグループを開拓する。	1年 (継続)
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。