

## 目標達成計画

作成日: 2020年1月27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	49	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重度・重症化により一人当たりの身辺面のケアに時間がかかり、外出時間を捻出できていない。</li> <li>・現在の介護量に対して人員が不足することがあり、その時の希望に沿うだけの人員がいない。</li> <li>・外出をしない暮らしが日常化していることで、利用者が外出をあきらめている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の外出ニーズに応えるような体制をつくる。</li> <li>・介護職員の業務的な負担にならないような体制をつくる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「外出week」を設け、その期間は職員を手厚く配置する。</li> <li>・運営推進会議で現状を報告し、地域ボランティア担当の職員を中心に、外出支援ボランティア体制をつくる。</li> <li>・季節ごとの外出を計画し、個別のニーズに応じた外出を検討する。</li> </ul>	3ヶ月
2	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>・素案はできているものの、事業所の人員不足、職員の入れ替わりなどで十分な話し合い、検討会ができていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の協力体制を含めた災害対策マニュアルを作成し、職員で協議する。</li> <li>・地域住民の協力を得られるようなマニュアルにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期の職員会議でマニュアルを検討する。</li> <li>・運営推進会議でマニュアルを検討する。</li> </ul>	3ヶ月
3					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。