

## 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		車椅子を使用している入居者が立ち上がり時、転倒の危険性があり、安全ベルトを使用している。	安全ベルトを使用しない。	車椅子や椅子に座らなくてもいい環境を提供する。安全ベルトを外し、和室等で自由に動くことが出来る環境をつくる。その際には必ずスタッフが見守りを行う。	3ヶ月
2		入居者の個々の生活を重視していることから入居者全員での取り組みがあまり見られない。	月に一度、入居者の好む食べ物を作り(例: ケーキやたこ焼きなど)、皆で食べながら楽しみ交流する。作ったものを来訪した家族や運営推進会議等で提供して楽しみたい。	スタッフが入居者の嗜好品を調査し、調理等の計画を立案し、実行する。一人ひとりの入居者が楽しめるように作業等も振り分け、入居者全員で作ることが楽しみとなるようにする。	3ヶ月
3		職員全員がホーム外の研修にあまり参加出来ていない。	「介護職員の研修支援事業」を利用し、積極的に外部の研修会に参加し、スタッフの質の向上を図る。	「介護職員の研修支援事業」を利用する事で多くのスタッフが研修会に参加しやすくなるため、様々な研修会に参加する。また、質の向上ためにホーム内の勉強会等で他のスタッフと共有し、ケアに活かしていく。	1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。