

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	49	寒くなったことも影響しているが、外出はしているものの減少傾向にある。また、買い物も固定の利用者様になってきており、再度見直す必要がある。	業務を見直し、希望すれば天気を見ながら散歩や、買い物に出来るだけ多く参加できるようにする。	入浴やインスリン注射と重なる午前中時間帯の買い物が多いため、入浴等の予定を見直し、午後のフリーの活動時間を確保する。	3ヶ月
2	48	洗濯干しが高く、屋外に出て干せる人が居ないため、洗濯乾燥機に頼ったり、職員が干してしまうなど力をうまく活かせていない。	背の低い利用者様や座っている利用者様も洗濯干しや取り込みの作業に取り組めるように、ベランダの環境を見直す。	陽気によって活動が減少する事が無いように折り畳み式の物干しを準備する。家事を通じた季節感の変化も感じて頂けるように、お茶のみの時間に食堂ばかりでなく、日当たりの良いベランダ前の空間を活用する。リビング環境の様様替え。	3ヶ月
3	35	防災訓練を実施しているが、火災訓練が主であり、様々な災害等も想定し実施しておく必要がある。	地震想定 of 訓練も年1回は実施する。	運営推進会議の場を活用し、総合防災訓練の際には、役員の方ばかりでなく、地域住民の方にも多く参加して頂けるように働きかける。	12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。