

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	5	施設の出入口・窓に対し、安全を考慮し施錠対応している箇所がある。	施錠することによる利用者様への心理的な抑圧感を軽減できるようにする。また、全スタッフが身体拘束をしない介護への意識の向上を図る。	天気の良い日は散歩にお誘いし、外気に触れる。天候が悪い日は散歩以外のレクリエーションを実施し気分転換を図る。スタッフの意識の向上は随時勉強会を実施する。	12ヶ月
2	13	法人内の災害・避難誘導等の訓練(スタッフのみ)は実施できている。昨年度は利用者様も参加した避難誘導訓練を1回実施したが、今年度は2回実施できるようにしたい。	利用者様も参加する避難訓練を年2回実施する。職員は緊急時の対応を実践できるようにする。	利用者様も参加していただくため、できるだけ気候の良い時期に実施できるように計画を立てる。職員は勉強会等で注意する点などを理解しておく。	12ヶ月
3	18	歩行困難な利用者様が多く、外出の機会が減少している。	ホーム周辺を散歩する以外の外出を楽しんでいただけるように機会を設ける。	車いすの利用者様でも外出できる場所を検討し、出かける機会を設ける。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。