

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	暮らしの現状の把握	ラジオ体操、健康体操等を行っているが身体機能の向上にはつながっていない歩行訓練や階段の上り降り、立位等の機能訓練をしっかりと行い筋力を維持できるようにし災害時等にも備えたい	一人ひとりの有する力を見極め把握し機能訓練や普段の生活動作を行うなかで今ある身体力を維持し低下させないように努める	12 か月
2	36	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保	日々の生活を過ごしていくなかでいつのまにか馴れ合いになってしまい言葉使いや態度等、年長者としての敬意を失ってしまっているところがあるのでもう一度改めていきたい	職員一人ひとりが現状を見極め何が間違っているか具体的に確認し話し合い、年長者として敬い一人ひとりの権利、人格を尊重するまた研修等で学ぶ場をつくる	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。