

## 目標達成計画

作成日: 平成 23 年 8 月 17 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	35	災害時の非常用食料の備蓄量が十分でない。	・予測不可能な災害発生に対し、非常用食料の備蓄量を計画的に確保する。	・非常食等の十分な備蓄。・取り出し易いフロアごとの保管。・場所の周知徹底と消費期限を表から確認できる。・期限前の入れ替え等の管理を行う。	12ヶ月
2	49	満足できる外出が出来ていない方が一部見られる。	・満足できる外出を支援する。	・個別性を尊重した外出の支援。・自己決定できる方への声掛けを増やしていく。・協力出来る家族様への声掛け。	12ヶ月
3	29	消防訓練に地域の方2名参加してくれるが、十分な地域交流が出来ていない。	・積極的に地域交流をしていく。	・一宮コミュニティ計画推進会議参加への声掛け。・地域社会資源への参加。・町内活動、催し物への参加。・広報誌、GH行事等のポスティング。	12ヶ月
4	34	職員の介護力にバラつきがみられる。	・入居者様の加齢に伴い、個人の対応も多様化し、高度な介護技術も必要になるスタッフの認知症知識、介護技術の専門性の向上を図る。	・フロア会、勉強会等でスタッフ間で統一した個人ケアが実践できるよう方法、技術について話し合い共有する。・法人内、外部研修に参加する。又、研修内容を持ち帰り伝える。	12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、行を挿入して下さい。