

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	職員数が限られている中で、日常的な外出の支援が難しくなっている。 ご家族の協力を得られる方にはお願いし、外出の機会を確保している。	入浴の行われない日曜日などに各ユニットが協力してドライブや外出を計画し、実施していく。	職員の勤務人数に合わせ、ユニット間で話し合いを行い、外出支援が行なえるような体制を構築していく。	3ヶ月
2	20	上記内容により、外出の機会は減り、また家族やお知り合いの方の面会回数が少なくなっており、馴染の人や場との関係継続が難しくなっている。	入居者の行きたい場所に一緒に行くなど、個人の思いを叶えられるような支援を行う。 また、面会も積極的に受け入れ、自宅と変わらない環境作りを行う。	グループでの外出支援の中に個人の思い出の場所を入れる等の工夫を取り入れる。 また、ホームからの便りで最近の状況などをお知らせする。	6ヶ月
3	13	外部研修を受講し、その研修内容を内部研修で全職員に伝達している。内部研修は多いのだが、個人が外部研修を受講するのは年1回のみとなっている。	全職員が積極的に研修を行い、より良いサービスの提供が出来るように自己研鑽を行っていく。	年1回の外部研修の他に、個人で受講する研修や資格取得の情報提供などを行い、積極的に受講し自己研鑽に努めてもらう。	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。