

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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	11	全体会議がもてていない為、意見交換の場が少なく、介護の方向性等の共通理解に欠ける場合がある。	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員対象の会議をもち、情報の共有に努める。 ・行事等事業計画の検討を行い、密な計画を立て実行する。 	毎月1回 職員会議(全体会議)を設け、記録をとる。検討事項について、事前準備をしっかり行い、スムーズに進行できるようにする。計画・反省をしっかり行う。	1年間
2	21 48	入居者が入れ替わり、身体機能のレベルが上がったことにより「もっと何かしたい…」との声が聴かれるようになる。レクは行っているが、レパートリーが少なく、マンネリ化しつつある。	<ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーションを積極的に行い、認知症の振興予防・身体機能の低下予防に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーは、自覚を持って行う。 ・レクのレパートリーを増やす。 ・バリエーションをつけて行う。 	1年間
3		地域との関係性が薄く、馴染みの関係が築けていない。避難訓練に対し参加協力依頼しているが、参加者が少ない。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域とのかかわりを密にし、馴染みの関係性をつくる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域行事に積極的に参加する。 ・地域の方を招いての行事を企画する。 	1年間
4					
5					

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。