

## 目標達成計画

作成日: 平成 24 年 12 月 10 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	13	研修スケジュールを立てているにも関わらず、内部研修・外部研修が思うように実行できていない。充実した研修を行いたい	研修の充実	外部研修を受けた職員は、それを持ち帰り、ホーム内にて内部研修を実施し、他職員に内容を伝え、お互いのスキルアップを図る。そのためには、再度、研修スケジュールを見直す。	6 ヶ月
2	49	1日に1度も外の空気に触れられていない利用者様がいる。季節を感じていただくためにも、家の中と外の気温の違いを肌で感じていただきたい。又、一人ひとりの希望に副った外出支援を充実させたい。	利用者様全員が、1日1度は外に出る。	洗濯物干しや取り込み、裏庭や花壇の水やり、近くの公園までお散歩など、玄関から1歩でも外に出て、新鮮な空気を吸って頂く。又、一人ひとりの希望に副った外出支援では、ご家族様と一緒に掛けるように、日常的な外出ではデパートや商店街などでの買い物などで、季節や人とのふれあいを感じていただけるよう、今まで以上に支援する。	6 ヶ月
3					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。