

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		コロナを機に利用者の外出の機会が減ってしまった。	桜の花見や、自治会主催の地域のイベントへの参加頻度を増やす。	4月に花見のためのドライブを計画する。利用者の体調を考慮する。1度に2～3人程度のグループに分けて外出する。	3ヶ月
2		コロナを機に外部からのボランティアを招いてのレクリエーション活動がなくなってしまった。	ボランティアグループに依頼してホーム内でのレクリエーションを行ってもらう。ロボットを利用したレクリエーション活動で代替する。	グループホームに来ていただけるボランティアグループを探す。定期的にロボットを利用したレクリエーションを開催する。	6ヶ月
3		業務全般について、職員ごとにやり方が統一されていない。	業務のためのマニュアルを作成する。	業務内容と手順を把握する。把握した内容をマニュアルにまとめる。	12ヶ月
4		職員不足による業務負担について	常勤社員を増やす。	常勤社員を雇用する。また、雇用した常勤社員に認知症介護実践者研修などの研修を受けていただく。	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、行を挿入してください。