

2 目標達成計画

作成日：平成 23 年 12 月 23 日

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	1	開所時に確認しあった事、理念として玄関に掲げている事で共有できているとの考えだったが、新職員への研修での共有や全職員への再確認の機会を設けていなかった。会社の共通理念を元に、ホームの独自の理念として中身を深めたい。	会社としての理念、ホームとしての理念を再認識、再確認し、全職員で思いを共有して介護支援にあたっていく。	理念の再確認、再認識を全職員でおこなう。ホームで生活していく上での留意点や目標を掲げ、思いの共有を図る。実践につながっていくために必要な話し合いをもったり、内外部への研修等、職員の質の向上を図っていく。	3ヶ月
2	49	歩行困難、職員体制などを理由に普段の外出の機会が減っている。行事以外の外出の機会をもっと設けなければならない。	2ユニット協力して外出支援を行えるようにする。	年間計画の中に外出計画の回数を増やし、計画を立てる。天候、体調、職員体制を見て、普段から外出出来る日は外出の機会を作る。	3ヶ月
3	40	献立の公表を設ける事が少なく、サービス提供の点でお知らせすることを怠っていた。	献立の公表を定期的に行なう。	広報(月1回の新聞)で、定期的にメニューをお知らせする。家族様へ献立の助言など頂き、職員間で献立の工夫、改善を行なう。	1か月
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、行を挿入して下さい。