

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	13	毎週内部研修をおこない、資料の配布は全員にしているが、毎週2・3名の参加で。中々実践につなげられていないことも多いのが現状である。	全職員が技術・知識の向上に取り組む、実践に活かす。	・職員会議で毎回順番に担当者をつけ、内部研修で取得したことを全員で再度確認し、実践での方法等を話し合う時間を設ける。	2ヶ月
				介護技術面等でのチェックシートまたは、ミニテストを行う。	6ヶ月
2	2	今後も地域密着サービスの理解と浸透への積極的な取り組みをおこなっていきたい。	地域密着サービスの理解と浸透への積極的な取り組みをおこなう。	引き続き運営推進会議等を通じて地域包括支援センターから情報を頂き、地域行事などの参加を積極的に行う。又、入居者様と共に地域行事などにも参加する。	1年
3	49	以前はほぼ全員が年4回以上、遠足(春・秋)・外出等でできていたが、全員や大人数での外出が難しくなっており、個々の状態に合わせた外出支援が必要となっており、人によっては回数も減ってきている。	個々に合わせた場所・人数での外出・外食をおこなう。	近場など、個々に合わせた場所・人数での外出を、行事企画者は基本全員対象として行う。(遠出が難しい方は近場の外食・喫茶店なども可)	6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。