

## 目標達成計画

作成日: 令和 5 年 11 月 1 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	・職員の基礎能力の向上	・新人職員へ適切な指導ができる ・外国人介護士の知識や技術が身に付く	・業務をなぜ、何のために行なうのかを自身が理解し、説明が出来るようする。 ・事故予防についてしっかり理解してもらい、予測できるようにする。 ・必要性や優先順位、常識といわれる内容なども細部まで根気強く教える。	6ヶ月
2	2 3	・地域住民との交流が少ない。	・お知らせなどの配布や掲示を行い、施設名等を覚えてもらう。 ・気軽に立ち寄れる雰囲気にする。 ・地域住民以外とも、交流を持てる。	・ホーム外に施設の情報の掲示と、お知らせの配布をする。 ・職員一人ひとりが明るい雰囲気を作る。 ・地域の企業や団体に足を運び、交流を持てるようにする。 ・回覧板配布時に利用者も一緒にお連れする。	12ヶ月
3	37 48 49 50	・感染状況により、利用者が求めるような外出支援や気分転換が出来ていない。	・外出の機会を増やせる。 ・家族と一緒に掛けられる。 ・外で好きな物が食べられる。 ・上記を実施し気分転換ができるようにする。	・感染状況を見ながら外食へ行き、普段とは違う雰囲気の中、好きなものを食べる。 ・家族に協力を仰ぎ、ドライブなど一緒に外出する。 ・散歩や庭先など戸外へ出る機会やきっかけを作る。 ・近くの自販機でもよいので、戸外へ出る機会を増やす。	12ヶ月
4					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。