

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	35	災害時用の、水・食糧品の備蓄が出来ていない。自治会の加入が出来ないため、地域との連携が困難	長期保存の水・食糧品等の備蓄と点検。地域連携を、少しでも取れるよう様にする。	早急の備品の購入と整備。地域の消防・災害非難訓練の参加	1ヶ月以内
2	1	理念とパンフレットに掲載している内容・表現が異なる為、見直しが必要。ホーム内に理念の掲示をしていない	理念の再構築と職員全員の共有	理念の再構築の検討。理念のホーム内の掲示、毎日の申し送り時での理念の確認	2ヶ月
3	49	利用者さんのADLの重度化、費用の問題があり、日常的な外出支援が難しい	外出の機会を作る。外出が困難な利用者さんにも、ホーム外での時間を過ごしていただく	家族様へのアンケート作成・集計し、利用者それぞれの状況を考慮し、外出支援を検討実施する。	3ヵ月
4	23	利用者さんの日常生活の中での細かな発言・行動などの記録がない。	利用者さんそれぞれの中での、言動や気付きを職員全員が認識・共有する。	利用者さんから聞いたこと・行動・職員の気付き等を記入できるノートを作り、職員全員で共有認識する。	6ヵ月
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。