

目標達成計画

作成日: H28年9月30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		日常のレクリエーションが、まだ不十分であり、DVDやTVに頼っているところがある。生活リハビリも含め、常に利用者と動くようにしていきたい。	<ul style="list-style-type: none"> レクリエーションの充実。 生活リハビリを取り入れる。 利用者と一緒に動く。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日一度は外の空気に触れることを日課とする。 リハビリ体操や家事手伝い等、体を動かす事で体力低下を防ぐ。 利用者と一緒に行き、関わりを増やしていく。 TV・DVDを見る時間を減らしていく。 	12ヶ月
2	35	災害時にホームの様子をどのように伝えるか等、ご家族と話し合った事がないため、連絡方法や協力体制を話し合って行きたい。	<ul style="list-style-type: none"> 連絡網作成 災害時の情報交換のため、ライングループを作る。 	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に家族会を開き、意見交換をし、具体的な方法を決めていく。 	12ヶ月
3		職員同士のコミュニケーションが、やや不足しており、若手職員からの話しかけが余り見られない。	<ul style="list-style-type: none"> コミュニケーションを深める。 ベテラン職員からの話しかけだけでなく、若手職員からも話しかけを行える雰囲気作りを行う。 コミュニケーションを深め、話しかけが多くなることで業務がスムーズに行える。 	<ul style="list-style-type: none"> ベテラン職員の話しかけを多くし、話しやすい環境を作っていく。 メリハリをつけ、若手職員への指導も同時に行っていく。 	12ヶ月
4					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。