

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	40	夕食は職員と利用者の方が一緒に食事を食べているが、昼食時、職員は利用者の方と一緒に食事を食べる事が出来ていない。	昼食時に職員と利用者と一緒に食事が出来るようになる。	夕食に関しては、今後も一緒に食べる様にする。昼食に関しては、職員と利用者と一緒に食卓を囲んで食事が出来る様に配慮する。	3ヶ月
2	36	リビングと隣り合わせにあるトイレの戸が食事時も含め開いたままである事が多く、トイレを利用される利用者1人1人のプライバシーの確保が出来ていない。	プライバシーを尊重し実践の徹底を図っていく。	職員1人1人がプライバシーを尊重出来る様に学び、排泄の場面において利用者の安全を確保しながらトイレのドアを閉める等の配慮を行う。	6ヶ月
3	35	定期的な防災訓練の実施を行っている。又、災害時における協力体制も整っているが、年2回の防災訓練以外にホーム独自の訓練を実施する機会が必要である。	年2回の防災訓練以外にホーム独自の訓練を実施する。	年間計画を立て、3ヶ月に1回の期間で実施する。	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。