

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	6	一日の中で時間帯によって職員の手薄な時間帯等があり、入居者が離設し転倒する事故が起きてしまった。これまで3度の離設をし、いずれも日勤帯の時間であった。	離設ゼロを目指し、安全に過ごして頂く。	職員全員で入居者の確認を行う。1、2階の職員が声掛けし、入居者の所在を確認し合う。洗濯物を干している間も入居者が離設しないように玄関先を確認する。又家族の協力も得て、外出の機会を増やしストレス解消に努める。	3ヶ月
2	2	地域とのつながりを行うため交流を行っているが、地域での認知は低く、交流が中々進んでいない。	継続して交流を持続させ、少しでも施設の事を理解して頂き、情報を発信していく。	運営推進会議に出席して頂いている、民生委員の方に同行し、一人暮らしの方の訪問を検討する。又、継続して子ども会のラジオ体操を行い地域交流を継続していく。	6ヶ月
3	49	外出の機会が少なく、外出できる方も限られており外出が減っている。	外出が困難な入居者が多く、近場での外出や中庭を活用し食事会や他のイベントを行う。	外出の担当者を決め、年次計画(中庭での活用を含む)を立てる。	3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。