

2 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	13	[職員を育てる取り組み] 法人内の異動や新採用などにより、職員の知識、技術にばらつきがある	全職員の知識、技術の向上	①研修の機会を確保する 内部研修 12回/年 (他、外部研修、eラーニングの活用等) ②アンケートを実施し、職員の理解度を把握する ③研修に参加出来なかった場合、資料を配布し ミニテストを実施する ④業務能力の自己評価を行い、職員自身の意識付けを行う	12か月
2	48	[役割、楽しみごとの支援] 入居者が楽しみを持ち、意欲的に暮らすことが出来るようにしたい	入居者が楽しみを持ち、意欲的に暮らすことが出来る (入居者のADL、認知機能の維持向上)	①季節ごとの行事や誕生会の開催 ホーム内での行事 12回/年 他、同法人デイサービスでの行事や地域の行事に参加 ②ホーム内でのレクリエーション(ゲームや歌等) パズルや回想法、指先の運動を行う ③家事に参加していただく (食器拭き、洗濯物たたみ、掃除等) ④ラジオ体操や音楽体操、歩行運動の実施	12か月

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。