

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		現任職員の離職率が低く新任職員の離職率が高い	過去に積み重ねてきたものが多く、新しく入った職員が覚えることに不安になってしまう。利用者のために見直しをかけて、必要なものを残すよう改善する。	現在の業務を見直すため、新任者研修資料の作り直しをする。	6ヶ月
2		介護度の低い方への支援が不足している	歩行できる方への外出支援を行う。	職員の力のみで取り組むのではなく、家族来苑時に散歩のすすめや、ボランティアを含む外出レクを計画する。	12ヶ月
3		水害対策が万全ではない	水害時逃げ遅れることのないよう避難する。	避難訓練や今年何度か準避難を行っていることを参考に、全職員が対応できるよう教育する。	12ヶ月
4		やれることを忘れないための支援が不足している	食事の準備、花壇づくりや水やりなど、普段の生活に即した役割をやって頂けるよう環境を整備する。	最初は職員と一緒に言うが、そのあとは一人で出来るようになるようにしていく。	12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。