

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	職員の研修や勉強会に参加しているが現場業務を優先しているため、特定の職員の参加に偏ってしまいがちであり、全職員のレベルアップに繋がっているか不安である。	研修内容をフィードバックすることで全職員が問題点を共有し利用者に均一的なサービスが提供出来る様にする。	週1~2回、30分程度、研修内容はもとより職員の意見や質問を受け皆で話し合い解決策を見出し、次の援助の取り組みに繋げていく。	6ヶ月
2	49	外出される方は限られており、重度の方などは、3階が居住スペースでもあり、ホーム外の方とのふれあいが少ない。新型インフルエンザ等の影響もあり外出の機会が一段と減っている。	広く地域の方とふれあう機会に参加できる環境を提供し、ふれあいの機会を増やす。	新型インフルエンザ等の影響もあり、外出は難しい状況にあり、逆にホームに来苑して頂き利用者とのふれあいに繋がるような働きかけを行っていく。	6ヶ月
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、行を挿入して下さい。