

目標達成計画

作成日：平成 22年 3月 25日

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	49	あらためて“外出”ということではなく、ちょっとそこまでという散歩に近い感覚での外出を多くしていく。地域との関わりを増やしていく。	ちょっとそこまでの外出を増やし外の風に当たる。	外出ノートを作成し、行き先や参加者の記録を残し、職員が意識して出かけるようにする。区費を納入し、区の一員として情報共有できるように努める。	12ヶ月
2	45	職員の体制や入居者の介護度の高さから機械浴のあるデイサービスでの入浴を行っていたが、2F・3Fの浴室を利用して“個浴”に今後は取り組んでいきたい。	入居されている方1人1人の状況に応じて、入浴の満足度を高めていく。	2F・3Fでの入浴を可能にする為の(介護度の高い方であっても)問題点を話し合い、具体的にどうすればよいか職員の問題意識を高める。	12ヶ月
3	3	運営推進会議を定期的で開催しているが、参加者が固定化されつつある。	運営推進会議を充実させる。	テーマの工夫。 積極的に参加を声かけ。	12ヶ月
4	35	現状年に1回の防災訓練を行っているが、職員への訓練への徹底をはかるには回数を増やすことが必要。	防災訓練を行って、安全への意識を高め、いざという時の行動がとれるようにする。	年に2回以上の訓練の計画。 救急法やAEDの勉強会開催。	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。