

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	39	備蓄品が不足である。 災害時の対応について全職員に周知の徹底が出来ていない。	備蓄品の充実 防災マニュアルに沿って全職員が対応できるようにする	・不足している備蓄の準備(リスト作成)、保管場所をわかりやすく明示する。 ・災害時の対応についての研修を行う等して全職員に周知する。	12ヶ月
2	13	職員の入れ替わりもあり、職員形成・教育が未熟である。	全職員が理念に基づいたケアを出来るように内部研修を行い、また色々な外部研修に参加する機会をつくりスキルアップを図る。	・施設内外研修・ユニット会議などで認知症ケアを深める機会を増やす ・理念・接遇心得の実践 ・職員間で気付きあい、高め合える関係・風潮作り	12ヶ月
3	53	イベントとしてや近所には出かけられても、日常的に、その日の希望に沿っての外出は入居者様の重度化や、職員、車の問題もあり少ない。	もっと日常的に外出できるように職員が協力し、ご家族にも働きかける	・ユニット間や1階の小規模多機能方居宅介護との連帯を図り、協力し合いながら、外出の機会を作る。 ・ご家族にも働きかけご本人様の希望に添って出かけられるようにする。	12ヶ月
4					
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。