

(別紙4(2))

事業所名:小規模多機能センター大崎

目標達成計画

作成日:平成26年 3月26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	48	役割・楽しみごとを継続して行える様支援する。	日常生活での役割や趣味・興味のあるレクへの参加を促すと共に、現在行えている事を継続して行えるよう(ADLを維持出来るよう)に支援する。	現在行えている事を継続して行っていくには、ADLの維持が条件に上げる方もおられる。そういった方が今後も楽しみを持って過して頂く為に、シニアエクササイズを導入し、ADLの維持に努める。	6ヶ月
2	2	新しく出来た地元の消防署や警察署との連携を図る。	災害時における適切な対応が行えるようになる。	消火訓練や地域の行事を通じて関係を深め、シチュエーション別の対応方法の指導を受ける。	6ヶ月
3	13	職員を育てる・職員同士が育てあえる環境を作っていく。	職員各々が日々考察し、より良い「介護」を行える様、目標を持って業務に当たることが出来る環境を築く。	毎月行っている現任研修を1～2人の決まった職員が講師で行うのではなく、全職員が各月を担当し、各々が調べる事で、より知識を深めれる様取り組む。	12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、行を挿入してください。