

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	20	コロナ禍により馴染みの関係性の継続が難しい。ご家族へwebでの面会をお勧めしているが他の地域との連携が難しい状況にある、	コロナ収束後の積極的な地域活動への参加。	地域の方・自治会への伝達事項がある際の徹底。	12ヶ月
2	36	ご利用者への声かけに関して一部職員が口調が荒くなってしまうことがある。スピーチロック「ちょっと待ってください」といった言葉がけをしてしまうことがある。	統一したケア。 安定した言葉がけを定着させる。	会議等での勉強会の実施。 管理者も現場に入り、適宜職員へ適切な対応が取れるよう指導していく。同時にリーダーへの指導を行うことで情報伝達がスムーズになるよう取り組んでいく。	6ヶ月
3	49	天候の関係もあるが外気浴以外でドライブにお連れすることが出来る職員が限られている。ユニット内での1日の流れに組み込み切れていない。	外に頻回に出れるようにする。	運転が行えない職員の練習。 1日の生活サイクルの中で外気浴が行える箇所を確立していく。	6ヶ月
4					
5					

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。