

## 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	10	利用者の意見や要望は出来ることであれば対応しているが家族の意見や要望は細目に聞けていない。現在面会も制限しており、来所される機会も少ない為、電話で様子を伝えるのがほとんどである。もっと利用者の様子を伝えていきたい。	家族が職員に意見や要望を言いやすいような関係性を作る。	定期受診の結果を報告し、月に1回は必ず様子を伝える機会を作る。その際に意見や要望を聞く。オンライン面会の環境を整え、面会できる機会を設ける。	12ヶ月
2	48	施設の中や敷地内でも取り組めるレクリエーションや行事を行い、日々の生活にメリハリをつけたい。	日々のケアにレクリエーション活動を取り入れ、職員それぞれの個性で取り組んでいきたい。	レクリエーションで使う備品等を準備し、レクリエーションが苦手の職員も活動しやすいようにする。レクリエーションが出来なかった場合でも、食事前の口腔体操で歌を歌ったり楽しめる時間を作る。	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。