

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	2	コロナ禍における、消防訓練、運営推進会議、地域との関りができていないことが問題点である。 ご家族への書面の郵送ができていないため、今後実施していく。	左記項目はすべて地域とのかかわりを増やすツールの為コロナ終息により、行事を行え地域とのかかわりが増える。	職員一人一人が手洗いうがいをしっかり行い、不要不急の外出を控えプラティアからコロナ患者を出さないこと。 定期的なPCR検査の実施。	6ヶ月
2	26	入居前のアセスメントは丁寧に聞き込みを行い実施しているものの、入居後のアセスメントについては、ADLのアセスメントしか行われていない。	今まで以上のQOLの質の向上を目指す。	状況を見ながら本人のニーズを大切に、声には出されない望みを引き出しアセスメントを作成していく。	6ヶ月
3	13	コロナの為、勉強会や、研修等書面でしか行えていない。	コロナが落ち着いてきたら、勉強会の実施。職員の知識向上に努める。	毎月の勉強会の実施。外部の研修に参加できる体制づくりを行う。	6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。