

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	6	接遇面において目線を合わせた会話や尊敬を持った言葉使いができていない時もあるため、1年を通してできるようになる。	接遇面について職員同士で注意しあえる環境が作れるようにする。	毎月のユニット会議にて実施状況を確認する。	12ヶ月
2	23	洗濯物や掃除などの家事は一緒に行っているが、お一人お一人が役割や楽しみを持ち生活できていない。	毎日の生活を利用者と相談しながら行い、できる事や楽しみを見つける。	一日の過ごし方を見直す。担当職員主導により、もう一度生活暦を見直す。したいことややりたいことの聞き取りを行なう。	12ヶ月
3	49	コロナ禍により外出の機会や家族との交流も減り日常生活において刺激が少なくなりADLの低下や意欲の低下が見られる。	新しい生活様式を取り入れながら、感染予防を徹底した外出の機会や、家族との交流を見つける。	感染予防対策や体調管理の徹底。テレビ電話や電話での家族との交流を行なう。屋上庭園や施設周辺へ散歩に出かける。	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。