

目標達成計画

作成日: 令和 4年 4月 19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		入居者様の認知機能の低下があり、対応が職員によって様々。	統一した支援が出来、入居者様が安心して過ごして頂ける環境作りを行う。	職員一人一人が認知症の方についての理解を深めて頂く為に勉強会を行う。又、会議等で問題点を明確にし、統一して支援が出来るように共有する。	6ヶ月
2		入居者様の残存機能を考えた上で介助が出来ていない。	憶測や思い込みをせずに、残存機能を意識した支援を行う。	一つ一つの支援に対して声かけを行い、何が出来るか、そうでないかの把握を行う。又、把握出来た事を他スタッフと共有出来るように書面等に残す。	6ヶ月
3		入居者様優先ではなく、業務優先になっている所がある。	1日の流れや、自分の役割を再確認し、余裕をもって行動に移す。	1日の担当別のスケジュール表の再確認を行う。又業務の内容を朝礼時に確認をし、他スタッフと共有していく。	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。