

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	45 (17)	コロナ禍により外出制限もある中で、もう1日程度入浴日を増やし、実施の時間帯も工夫し、利用者が入浴を楽しむ機会を設けてみてはいかがか。	週2回の入浴を週3回にする。	職員会議にて提案。職員が不足との意見がある中、土曜日曜日を利用して、職員の勤務を組む等まずは体制を整えるところから始める。	3ヶ月
2	49 (18)	気分転換のため、1~2人で散歩やドライブに行ってみる等、個別対応でできることから工夫して、外出する機会を作ってみてはいかがか。	暖かい日に外に出る時間を増やす。	お茶の時間を利用して庭で飲む、職員体制整える等出来る事から始める。	1ヶ月
					ヶ月
					ヶ月
					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。