

目標達成計画

作成日: 令和 2年 3月 10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	23	利用者一人ひとりの思いを大切にしたい取り組みを心掛けているが、まだ十分の満足度となっていない。	「ご利用者一人ひとりの個性を尊重し、共同生活の満足度の向上を図る」	目線を合わせた会話や尊敬を持った言葉使いが常に出来るように職員同士で注意しあえる環境にしていく。	12ヶ月
2	4	現在、保護者の運営推進会議への参加が半数程度となっており、保護者の参加率が低い。	運営推進会議の内容を再考して、保護者等の参加者を増やす。	本人と家族の繋がりが絶えない様、運営推進会議等の内容も参加しやすいものに変えることで参加率の向上に向けて働き掛ける。	12ヶ月
3	47	服薬は、現在職員が実施しているが、ミスがたまにある。状態変化などが激しい認知症の利用者に対し、その都度主治医との連携の上、対応することは、現状では難しい現実があるし、職員の薬の知識も副作用や効能は、全職員周知はできていない。	薬の知識を深め、服用ミスを無くすよう努める。	専門の薬剤師との連携を図り、服用管理を依頼したい。	12ヶ月
4					
5					

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。