

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	66	スタッフ同士のコミュニケーション不足から、業務に行き違いが出たりする場合がある。スタッフ間で、今以上に意欲的に考え、発言や発信、活動することが出来るチームになりたい。	業務中、スタッフ同士で確認の声掛けや相談する場面を増やし、利用者様の適切なケアに繋げることが出来る。それぞれが自身の意見を持ち、積極的に発言し、責任感を持ち業務にあたる事が出来る。チームワークを意識し業務にあたる事が出来る。	申し送りの徹底と職員連絡ノートの活用。 月1回の職員会議でスタッフ同士コミュニケーションが深まる様、自己紹介を行う。 職員会議、正職会議、担当者会議等で他のスタッフの意見を聞き、話し合う。必ず一人1回は発言する。 チームワークを意識する。	12ヶ月
2	48	コロナウイルス感染症により外出の機会が無くなっている。TVを通して外の情報を得たり、季節を知ることが多くなってしまっている。室内で楽しめる行事を増やしたり、レクリエーションの量を増やす必要がある。	食事やレクリエーションを増やし、イキイキと楽しく過ごして頂くことが出来る。 月1回はイベントを開催し、季節を感じたり、リフレッシュできる取り組みを行う。	利用者様の誕生会や行事のイベントを開催。おやつ作りやいつもと違った食事会(たこ焼きパーティーなど)を開催。行事担当者、受け持ち担当で余裕を持ってイベントの事前準備を行う。年間行事計画作成し、1ヶ月に1回はイキイキと楽しく過ごして頂く時間を作る。	12ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。