

目標達成計画

作成日: 令和 2年 10月 28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	4	コロナ禍ではありますが、運営推進会議実行時にはご家族様を代表者とし家族会を行っていない事から意見の抽出が困難であり、他関係者の参加協力を仰げていない現状があり、多方面からの意見徴収が必要である。	ご利用者様のご関係者様へ声掛けし参加を依頼し、様々な意見交流や関係作りを行えるような会議を開催する。	・引き続きご理解いただける様に内容説明しご理解頂く。 ・その他関係機関へも会議内容の説明を行いご参加に向けてご理解頂く。	10ヶ月
2	36	排泄時や入浴時など羞恥心が出やすい場所への誘導の方法を再度検討する必要がある。本人の想いや願いに共感するべきである。	羞恥心に配慮した声掛けや対応で気持ちよく施設での生活を送って頂く事が出来る。	・声掛けの方法を再度検証し、対応方法の改善を図る。 ・OJTにて職員教育を図り、経験値として対応方法の向上を図る。	6ヶ月
3	49	外出が出来ない状況の中で、取り組む内容が偏りつつありおやつ作りやお弁当など、現在の状況の中での精一杯とは思われるが、もう少しお楽しみ頂くべき余暇時間の充実を図ると良い。	余暇における会話や楽しみの提供などの他に、新たなレクリエーションを考案して生き生きとした生活を送って頂く。	・ユニット会議において余暇活動検討を加えて各利用者様に沿ったニーズのレクを実施する。 ・余暇時間への取り組み内容をリスト化し他職員が実施しやすい様に内容をまとめる。	2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。