

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	49	日常的な外出支援 入居者様の高齢化や重度化、またコロナ感染防止の為外出支援が出来ていない。	季節に沿った外出支援をする。 (春 お花見 秋 あくんち、地域の運動会等 その他 外食、ドライブ)	・一人ひとりの希望を把握し、外出支援に繋げる。 ・利用者様のお一人お一人の健康チェック(毎日のバイタル測定、体調観察)を行う。 ・日常的な体力、身体機能の維持に努める。	6ヶ月
2	36	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 時に利用者様に対しての言葉かけや言葉使いに不適切なものが見受けられる。	一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応が出来る。	・接遇、職業倫理について勉強会(研修会)を行い、職員の意識の向上に努める。 ・一日の流れ(ルーティン)の中でスタッフ同士気付いた時(利用者様に対しての言葉かけや言葉使い)等に注意し合う。	6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、行を挿入してください。