

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	コロナ禍の影響もあるが、外出支援が出来ていない。	季節感や気候、戸外の空気に触れる機会を増やす。	コロナ禍の下、感染対策を徹底しながら短時間の散歩でも外出機会を作る。職員全員が意識して行動できるようにする。	6ヶ月
2	13	職員によっては、チームとして最低限取り組むべき課題やそれに伴う書類の提出及び提出期限が守られていない。	全職員が取り組むべき課題の必要性を理解し、期限に間に合う様に提出物を出せるようにする。	職員は取り組むべき課題の意味を考えて行動できる様に、自他ともに意識し、促し合えるようにする。	6ヶ月
3	4	運営会議への出席率が低い。	出席率を上げる。利用者様にも出してもらえる様にする。現在、新型コロナ肺炎感染予防の観点から書面会議となっているが、書面での意見も多くもらえる様に努める。	利用者様への参加の説明、呼びかけを行う。家族様への参加、書面でのご意見ももらえる様に、毎月のお便りでの呼びかけや、来所時にも参加への促しの声掛けをする。	6ヶ月
4	1	事業所の理念「一人ひとりがその人らしく」の職員への浸透、意識が薄い。	「その人らしい」生活の実現につながるケアに努められるように、ニーズやこれまでの個別の生活習慣や価値観をより多く挙げて共有できるようにする。	利用者様の個性を大事にし、日頃の利用者様との個々の対話、様子観察の中で「したい事」「(支援があれば)できること」を引き出せるように意識付けする。それをケアカンファレンスで話し合い、行事企画やケアプランに挙げて、実践に繋げて行く。	6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。