

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	1	コロナ前に比べると地域のふれ合いが薄くなっています。	ふれ合い食事会、近所の喫茶店でコーヒータ イムなど外に出ることを増やす。	散歩は毎日行なっています。 ふれあい食事会は弁当の配布になりましたが レクリエーションがあり参加したい。 喫茶レクは人員の配置次第で可能です。	6ヶ月
2	2	職員の入れ替わりが多く普段の業務だけで毎 日が過ぎてしまい、行事は管理者任せになって います。	職員の自主性を高めるためにも、季節の節目 の行事は担当を決め計画を立てて実行する。 その他、利用者様が楽しめるレクリエーション の計画と実行。	敬老会やクリスマスは大きな行事なので人員を 増やす。端午の節句、七夕、バーベキューなど 工夫して計画を立てる。 壁新聞、写真の掲示なども取り組む。	12ヶ月
3	3	目に見える虐待はありませんが、ネグレクトで はないかと思える行為があり個人の判断の危 うさを感じます。	気付かない虐待の撲滅を職員で統一する。	身体拘束委員会の更なる活用とフロア会議の 課題にして全員で周知検討する。	6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。