

(別紙4(2))

事業所名ジョイア永覚

目標達成計画

作成日: 令和1年9月13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	34	利用者様の体調不良時の確認点が職員によってバラつきがあり、迅速に判断、対応する為に統一した指針があったほうが良い。	体調不良時に迅速に判断、対応出来るよう時間毎で正確な記録を残し報告する事が出来る	フローチャートを作成し職員全員が利用者様の急変時、体調不良時に活用し早期対応につなげる	6ヶ月
2	52	利用者様も変わり本館の畳が洗濯干し場になってしまっている。畳を使い個々の居場所を作っていきたい	整理整頓をして昔ながらの雰囲気にし利用者様がホッとできる空間を作りたい	片付けから始めて座卓や座布団等をセッティングし声掛けを行っていく。同時に洗濯物は朝には片付けるようにする	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。