

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	10	一人ひとりの誇りやプライバシーを尊重した関わりについて、アンダンテの理念を念頭に置いて利用者様本位の支援を行っているが、職員側に「ゆとり」が持てない場合に業務本位の行動や利用者様の思いに寄り添った発言をすることができない場面もあった。	どのような場面でも利用者の立場に立った行動を行い、利用者様本位の意識を高める。	「ゆとり」が持てるよう、業務内容の見直し、職員の増員、認知症専門研修や虐待防止(スピーチロック等)の勉強会を行う。	12 か月	
2	15	役割、楽しみごと、気晴らしの支援について、日々の暮らしの中でその人その人の能力に合わせた支援を行っているが、平日に行うレクリエーションのマンネリ化と利用者様の状態の違いから、楽しくないとの理由で参加されない方もおられる。また、坦々とこなす状況にもなっている。	日々の暮らしの中で、楽しみごと、気晴らしできる機会が増える取り組みを行う。	・ゲームの素材を準備し使うことができるように職員に周知する。 ・レク担当職員が中心になって、定期的にレクリエーションの実施内容について確認し課題をみつける。	6 か月	
3	39	地域とのつきあいやネットワークづくりについて、コロナ以前のような交流には至っていない。	感染予防に努めながら、地域との交流、関係づくりを進めたい。	地域資源(インフォーマルサポート)を活用した交流や関係づくりを進める。	12 か月	
4	13	日常的な外出支援について、夏場は猛暑もあり思うように外出できなかった。また、ドライブについては特定の職員が実施しているため、日常的な外出支援には至っていない。	気候の良い時期に外出支援を積極的に行い、もっと季節を感じていただけるよう支援していきたい。	現状の職員で外出支援の機会を増やせるよう、業務の改善・見直しを図るとともに、どうすれば全職員で外出支援に取り組めるか意見交換し、具体的な取り組み内容を考える。	12 か月	
5	42	職員を育てる取り組みについて、個々に問題点や課題が出てきているが、現状、勤務時間内で外部研修に参加できるシフト調整が出来ず課題解決に向けた取り組みに至っていない。	個々のスキルに合わせ、技能向上に向けた組み立てを行う。	個々で問題や課題に取り組むことができるように資料や情報を個々に伝え、オンライン研修を含め学びの機会を持つ。	12 か月	

注1)項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3)外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4)目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。