

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	年度当初に目標設定しているが、職員個々の判断で支援を行っている面があり、支援の方向性が統一できていない	職員が根拠を持って支援にあたるようにする	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のユニット会議にて、必要な支援の根拠を全職員で共通理解する ・支援ごとに到達点を示し、定期的に取り組みを評価し達成度を確認する 	6ヶ月
2	10	コロナが5類移行後、施設内でコロナ感染が発症した経緯があり、外部や家族と直接触れ合う機会が少なくなっており、家族からも通常面会を望む声が寄せられている	制限を緩和し、家族との外出や直接面会が出来るようする	<ul style="list-style-type: none"> ・体調の変化を見逃さないよう、利用者・職員ともに日々の健康管理に努める ・体調不良時は迅速で適切な医療を受ける ・感染した場合の対応についても家族に説明して、共通の理解をしておく 	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。