

目標達成計画

作成日: 令和 6年 4月 19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	49	新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、外出支援を行っていなかった 人員不足もあり、外出支援に積極的に取り組んでいなかった	計画を立てた外出だけでなく、庭やご近所などの散策も行い、外出の機会を増やしていく	1.計画担当者を決め、年間計画を決める 2.人員配置を確認し、臨機応変に建物周辺の散策を積極的に行う 月1回を目標とし、慣れてきたら回数を増やす	12ヶ月
2	36	プライバシー保護の観点から、守られてない場面に遭遇することもあった 言葉かけの配慮が足りない時もあるため、「利用者本位」という理念を忘れない	プライバシー保護とはどういうことなのか、利用者の尊厳を守ることとはどういうことなのか、理解を深め実践していく	知識としての研修だけでない取り組みを行う 毎月のスタッフ会議で、検討会を開催する 検討会では、具体例を挙げ、場面や利用者ごとの対応について話しあうこととする	12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。