

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 10 月 26 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	48 49	利用者のADL低下	・個人個人に合った下肢筋力低下の防止	毎日の体操、散歩、レクリエーション ・体操 本人に合わせ無理なくして頂く ・散歩 状況に応じて補助具を使用 ・レクリエーション 楽しい雰囲気づくりを意識して参加して頂く	12ヶ月
2	13	スタッフの業務に対する意識改革 (認知症介護の専門性を強化)	・日々の業務の中で観察、工夫を意識してもらい、業務の中でその都度、指導、アドバイスをしていく	・外部から講師を迎え勉強会を開く ・毎月の全体ミーティング時に短時間ではあるが研修を行う	年2回
3	11	スタッフ間の連絡体制(発言や質問のしやすい環境整備)	・各スタッフが個人ノートを確認すると共に、日々の気づきを記入(伝言)してもらう	・毎月のミーティングや毎朝の朝礼で昨夜の状況や連絡事項を伝えると共に発言や質問の時間を作る。	12ヶ月
4					
5					

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。