

## 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	⑳	仕事(入居者対応・業務面)に対する考え方にバラツキが見られる内容もあり、入居者との関わりが薄くなる時がある。	業務を簡素化しゆとりを持って入居者を支援できる環境を作る。生活面についての考え方にバラツキが少なくなる。	1日の流れや業務内容を見直し、現在の入居者の状況に合わせて業務の整理を行う。またその時々フロアの状況に合わせて業務を進められるようチームで話し合いを行う。	9ヶ月
2	㉒ ㉓ ㉔	コロナ禍緩和により近隣への散歩の制限も緩和されたにも関わらず、職員不足により外出や散歩を積極的に実施できていない。	感染予防を徹底しながら、コロナ禍以前のように外出や散歩を実施することができる。	新たな職員の確保。また1日の流れや業務内容を見直し、業務を簡素化することで、外出や散歩の時間を1日の流れに取り入れていく。	6ヶ月
3	㉕ ㉖	入居者ひとりひとりにおいて状態変化に伴い新たに決まったことが職員間で周知できていない時がある。	情報共有ができチームとして考えて行動に移せるようになる。	口頭だけで伝えず必ず入居者・業務の申し送りノートに記入するよう徹底する。また口頭での申し送りの方法についても見直し、修正する。	9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。