

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	2 (2)	区長、民生委員の運営推進会議への出席がなうよう、今後の働きかけに期待したい。 また、地域に溶け込んでいく取り組みを検討してはかがか。	区長・民生委員へ運営推進会議参加の声掛けをしていく。	推進会議の案内状やよつば通信を区長・民生委員へ持参する。地域のイベントがあれば参加し地域の方と交流を図る。	12ヶ月
2	6 (5)	スピーチロックについては言い換える言葉を職員間で共有し、統一した声かけをする取り組みをしてはかがか。 また、短時間でも開錠できるよう工夫してほしい。	スピーチロックを無くせるよう取り組む。時間帯を決め開錠出来るようにする。	ちょっと待ってて、動かないでなど否定する言葉ではなくお願いをする言葉を使うよう職員へ周知・指導を行う。職員間で注意しあえる環境作りを行う。開錠出来る時間帯を決め少しずつ実行していく。	6ヶ月
3	49 (18)	買い物や外食、散歩等、個別での支援に取り組む、 コロナ禍以前の状況に戻れるよう工夫ある支援を続けてほしい。	個別ケアの取り組みを行う。	その方が行きたい場所や、やりたい事を聞き取りし出来る範囲内で対応策を考え実行する。	12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、行を挿入して下さい。