

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	13	今まではコロナ禍と言う事もあり、研修への参加が出来ていない。	今年度より院内研修もコロナ禍前のように計画されており、院内研修だけではなく個人のスキルアップの為、外部研修にも参加する。	外部からの研修案内を参考にし職員の参加を促していく。	6ヶ月
2	27	定期的なユニットカンファレンスが出来ていない。	1～2ヶ月に1度カンファレンスを実施し、ご利用者様の現在の状態を把握・共有し、記録や介護計画の見直しに活かす。	交代勤務という事もあり夜勤・明けの職員も居るため、参加できる職員（例えば日勤帯）で話し合い記録をとり、参加できなかった職員にも周知する。	2ヶ月
3	38 39	ご利用者様の年齢やモチベーションの低下により、日中自室での臥床時間が長くなっているご利用者様がおられ、出来る事もされない等の問題が出てきている。	自室での臥床時間の減少（日中の午睡はその都度促す。）整容や運動等、ご利用者様が出来る事は声掛け促して行き、自分らしさを持ち続けていただく。	臥床時間の減少においては声掛けをし、職員も一緒に運動や体操をしたり、これからの季節時間を見て近所に散歩に出たり、その他コロナ禍における行動制限も緩和されてきた為、ご家族にも協力を仰ぎ外出等お手伝いいただく。	6ヶ月
4	48	コロナ禍や職員の人員不足もあり、レクリエーションや行事等に時間をかけられなくなっている。	ご利用者様の楽しみ事が増え、ゆりかもめでの生活が充実する。	コロナの状況を見ながらレクリエーションや年間行事を計画し、行事ごとのマニュアルを作成し、行事が計画されている場合は行事に沿って勤務表を作成する。	8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。