

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	38 57	入居者様の重度化に伴って介助中心の業務になっており、入居者様とゆっくり関わっていないと感じる職員もいる。 (前回と同じになるが、しっかり把握できていない職員もあり、もう一度課題としてあげたい)	全職員が入居者様とゆっくりしっかり関われたと実感できる場面を増やす。	全職員にしっかりと発信し、取り組み方についての話し合いを設ける。 週ごとに利用者を決め重点的に関りを持ち、記録をする。 職員全員で取り組んでいく。	12ヶ月
2	49 60	コロナの事もあり、日常的な外出が思うようにできていない。	全職員が日常的にウッドデッキでの食事や近場でも良いので外出できるようになる。	会議などでの発信を続け、ウッドデッキでの食事回数がもっと増えるようにする。 近くの公園などに出掛け、気分転換できる場面を増やす。	12ヶ月
3	23	ケース記録等に様子観察を短い言葉で的確に記録できていると言って頂きましたが、介助内容しか記録できていない時もある。	もっと声掛けや関りを持った時の言葉や表情などの記録を増やす。	全ての目標に重なりますが、入居者様の思いを感じることが出来るよう日々の関わりをしっかりとし記録をしていく。	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、行を挿入してください。