

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	NO60	感染症の影響、スタッフ不足の為、外出が出来ていない。	コロナウイルス終息後、人員確保を行い、スタッフ、家族様の意見を取り入れ、ご利用者様が楽しめる場所に、安心安全に、移動出来るよう計画を立てる。	個別支援など、家族様と相談、協力して頂き演劇観賞等、出かけられるよう、支援をして行く。	6ヶ月
2	NO67	人員不足の為、ケアにおいてご利用者様にご迷惑掛けている、部分が有る。	人員不足で有るが、月1回のミーティング、勉強会を行い、ご利用者様が安心安全に生活して頂けるようケアを行う。	職員間で検討して決まった事については、統一したケアが出来るようにヒヤリハット、会議録、申し送りノートなど活用し情報共有する。	4ヶ月
3					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。