

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 10 月 7 日

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	6	新規職員・全職員に、身体拘束にあたる行為(言葉かけや制止なども含む)について、再度研修・勉強会等を行い周知徹底を行う。	教育、研修の機会の年度計画を設け、全職員の意識高揚に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ●「身体拘束等の適正化のための指針」を策定し、身体拘束適正化委員会を3か月に1回以上開催する。 ●施設研修を定例化(毎月1回以上)し、職員のスキルアップを図る。 	6ヶ月
2	49	コロナ禍の中、近隣の散歩・買い物の同行等思う様に支援できなかった。	コロナ禍の改善に伴い戸外に出かけ利用者様が季節の移り変わりや生活感が感じられるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ●コロナ禍の環境の中、世情を確認しながら出来れば入居者様全員が日々公園散歩から始まり買い物や外食等地域の環境に慣れていただくよう努める。 	6ヶ月
3	54	整理・整頓・清潔・清掃の強化が出来ていない場合がある。	利用者様本人が居心地よく過ごせるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ●プライドを傷つけないように気を付けながら利用者と一緒に居室清掃や整頓を行う。自分の汚れたものを一緒に洗濯する。 	2ヶ月
4					
5					

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。