

目標達成計画

作成日: 令和 3年 3月 8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	10	新型コロナウイルスの感染拡大予防の為、ご家族との面会や外出制限が長くなり、ご家族との関わりの機会が少なくなった。また、地域との関わりも少なくなった。	ご利用者、ご家族、地域の方との信頼関係を築くことができる。	オンライン面会や写真、動画を利用し、定期的に施設での暮らしぶりを見ていただけるようにする。また、施設広報等の配布で地域の方への関わりを繋げていけるような内容、企画を実施する。	12ヶ月
2		認知症の進行による、ご利用者の変化に速やかに対応できるよう職員の技術と知識の向上が必要である。	自己研鑽に努め、適切な支援を行うことで、ご利用者、ご家族が安心をした生活を送ることができる。	外部研修(Web研修)への参加、内部での勉強会を実施する。毎月のユニット会議でのケア方法の確認、見直しを行う。必要に応じて、随時カンファレンスを実施する。	12ヶ月
3	1	事業所理念のもと「One Teamで笑顔をふやそう」とスローガンを掲げたが、職員間での連携不足があった。次年度の目標として、思いやりから自分の行動を変える事を意識し、風通しの良い職場づくりが必要である。	全ての人に寄り添い、思いやりの気持ちを大切にし、笑顔のある職場をつくる。	ユニット毎に具体的な目標を立て、毎月のユニット会議で振り返りを行う。	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。