

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	自己評価番号	出来ていない点・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	内部研修は2回行ったが、コロナの影響もあり外部研修に参加出来なかった	全職員が1年に1回以上研修に行く	研修参加による、スキルアップやモチベーションアップを図る	12ヶ月
2	10	利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させているが、家族と一緒の担当者会議の開催が出来なかった	少なくとも年1回は家族との担当者会議を開催する	家族に都合を伺いスケジュールを調整して会議の開催を図る	12ヶ月
3	43	排泄のパターンを把握してトイレ誘導をしっかりと行い、紙パンツに出来る限り頼らないよう努力しているが、パターン化出来ていない利用者も存在する	全利用者の排泄パターンを把握し、スムーズな介助を行う	記録の徹底、決められた時間にトイレ誘導する	6ヶ月
4	45	週3回入浴出来ているが、週3回入浴出来ない利用者も存在する	3回入浴出来なくても、清潔に過ごしていただけるよう努力する	清拭や足浴などを活用、信頼関係を深め、入浴に前向きになっていただけるような声掛けをする	12ヶ月
5					12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。