

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	①	日々の関わりの中で、思いや暮らし方の希望や意向の把握に努めている。自らの意向を伝え難い方や身寄りにあまりおられない方は情報収集に苦慮することがある。	日々の関わりで利用者様が話しやすい関係性・環境となるよう職員は配慮する。特に自らの意向を伝え難い方や身寄りにあまりおられない方が話しやすい関係性・環境を心掛ける。	普段から色々な話題を持って話しかける。季節・年齢・地域性・食べ物等の興味ある話題を考える。また利用者様の生活での役割を一緒に作っていきたい。洗濯物たたみ・カレンダーめくり等。	12ヶ月
2	②	コロナ過より外出や外食の機会は増えているが、コロナ過以前に比べると外出や地域との交流の機会は少なくなっている。	面会や外出を希望あれば出来る限りして頂く。会うのが難しければ電話を使用して話して頂く。	回想法で昔の話をして頂き馴染みの人や地域のことを思う機会とし、より良い面会や外出に繋げたい。また電話も使用して思う機会とする。コロナ等の感染症が流行すれば面会や外出も難しくなるので、感染症予防を引継ぎ行いたい。消毒や検査等。	12ヶ月
3	③				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。