

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	21	認知症の度合いにもよるが、利用者間での交流が限定的になっている部分がある。	幅広く交流を広げ、今まで会話が少なかった方同士でも、日常で楽しく過ごしていただけるようにしていく。	コミュニケーションを取れる時間を多く作り、席順などをいれかえるなどして、顔ぶれの変化をさせ、より多くの交流を深められるようにしていく。	3ヶ月
2	6	職員は理解していると思われるが、惰性にならないように、理解しているか、再確認をしたい。	職員が、認識違いになっていないか、再確認し、身体拘束について理解を深められるようにする。	各フロアでの勉強会を行い、実際の日常での行動を見直す。また、フロアリーダー同士で、意見交換をし、共通の理解をしているか、再確認をする。	3ヶ月
3	7	現在は見られないが、今後においても課題として注意すべきものため、今回の課題とする。	健全な利用者、職員との関係を維持していく。	職員の行動や不安などにも言及し、虐待につながらないように、職員同士で声を掛け合う。また、状況によっては会社として相談にのれる環境作りをしていく。	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、行を挿入してください。