

2 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	19	コロナ禍で面会制限があり、家族の面会の回数が少ないため、話し合う機会が少なく、対応できる職員が少ない。	家族面会時や電話で状態報告等を全職員が対応できるようになり、家族の意向や今後について話し合うことができる。	・管理者、ユニットリーダーの家族対応に他職員も一緒に入り、対応の仕方等を学ぶ。 ・外部や内部の研修にて、相談援助の技術を学び、実践に繋げていく。	12か月
2	28	車椅子の利用者が増え、コロナ禍もあり、外出支援がなくなっている。	ユニットごとや個人のニーズに合った外出支援を各ユニットで検討し、利用者の活気を促進する。	・利用者のADLに合わせ、ユニットごともしくは個人で外出対応するのかを検討する。 ・他ユニットと協力、連携し、外出の機会を増やす。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。