

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		コロナ化により、戶外活動や、地域との連携が、停滞に陥っていた。園内での活動や取り組みは行えたが、利用者様は、ご家族様と多く会えないなど、気持ちの面でどこか閉じこもった面があり、QOLの質の低下に陥っていた。	少しずつ園外や戶外活動が出来るようになり利用者様のご生活と合わせた生活を取り戻せるよう支援に努めたい。	・外出の頻度を増やす ・ご家族様との面会の機会を増やしていく ・地域の方と生活相談員の受け入れ	6ヶ月
2		運営推進会議では、書面での活動報告等を行っていたが、意見交換ができておらずアンケートやご意見をいただくような書式を作成するなどをしてよりよい情報交換と見直しを図りたい。	運営推進会議をよりよい意見交換の場とする。	・運営推進会議の実施 ・書面でも意見をいただくアンケートや要望形式にしたり、工夫をする。	6ヶ月
3		総務や職員同士の話し合いが少なくなり、質の向上の面で、介護支援の面、コミュニケーションなども必要である。	勉強会や研修の機会を増やし介護支援の質の向上を目指す。	・個人に合わせた勉強会や研修などを 行い、事業所全体で盛り上げていく。	6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№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。