

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	48 49	○役割、楽しみごとの支援 ○日常的な外出支援 コロナ禍にあるため四季を通じての外出等が難しく、利用者の外出、外食要望に答えることができていない	・今までのような外出は難しいので、職員の工夫で四季を感じてもらったり、外食したような気分を味わってもらい楽しみごとの支援を行う	・外出が減ることで、今まで以上に施設内で出来るイベント事を設ける(ハロウィン・お食事バイキング・毎月の利用者とおやつ作り等) ・少人数での近所の散歩やドライブ等で気分転換や四季の移り変わり等を感じてもらう	12ヶ月
2	36 37 38	○一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 ○利用者の希望の表出や自己決定の支援 ○日々のその人らしい生活 前年度接遇マナーについて学んだが、一人ひとりの人格の尊重や利用者に寄り添う事を忘れがちになってしまう点がある	・前年度に接遇マナー等学んだが引き続き今年度も接遇マナーを学び、また認知症の人のケアについても学ぶ機会を増やし、利用者に寄り添い、一人ひとりの理解とより良いケアに努める	・1日10分程度でも、利用者の話を聞く、傾聴の時間を意識的に持つように心がける ・内部研修で認知症の勉強会は行うが、専門の講師を招くなどし、認知症について研修機会を今まで以上に設ける	12ヶ月
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。