

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	6	年4回行っている虐待・身体拘束に関するチェック表、研修資料、議事録等がばらばらに保管されているため、必要な時にすぐに取り出して見ることが難しい。	虐待・身体拘束に関するチェックの結果、研修の資料、議事録を1冊にまとめて保管し、職員がいつでも目を通すことが出来るようにする。	虐待・身体拘束に関するチェックの結果、研修の資料、議事録を1冊にまとめて保管し、A棟、B棟それぞれの見やすい所において、職員が必要な時にいつでも見ることが出来るようにする。	6ヶ月
2	41	コロナ禍になり数年前から自由な外出が出来ていない状況にある。また、入居者様のADLの低下や、職員数に余裕がないことなどがあり、なかなか以前のように外出ができない状況が続いている。	天気やその時の職員数など限られた状況ではあっても、できる限り、外に出て季節を感じる事が出来るようにし、また、家族との外出なども希望があれば支援していく。	外出に割ける職員数によって、外出人数を決めたり、ADLの関係でいつもは外出が難しい方に1対1で対応する等、臨機応変な対応をしていく。また、ホーム周りの散歩や、外でお茶を飲むなど気分転換ができるような対応をしていく。	6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。