

目標達成計画

作成日: 令和5年 12月 24日

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	36	尊重する言葉使い排泄や入浴などのプライバシーの保護	<ul style="list-style-type: none"> 目上の方を敬う言葉使い 認知症や精神病の配慮 思いやる行動 	<ul style="list-style-type: none"> 硬すぎない敬語の使い方 病気への理解 考えて行動 	6ヶ月
2	34	緊急事態の対応	<ul style="list-style-type: none"> 全職員が落ち着いて対応 予行練習 全職員同じ対応 	<ul style="list-style-type: none"> マニュアルに沿って行動 定期的な練習 共有、周知、把握 	6ヶ月
3	26	統一性	<ul style="list-style-type: none"> 決まり事を守る 事前アンケートを全員参加 振り返り 	<ul style="list-style-type: none"> 決まったことに沿い介助する 代表者などが確認 問題点を実践できたか再度振り返り 	6ヶ月
4	48	役割の多様性 楽しみごとを増やす	<ul style="list-style-type: none"> 張り合いや喜びを引き出す 偏らず、全員が楽しみごとを考えられる QOLの向上 	<ul style="list-style-type: none"> レクリエーションの多様性 生活歴を生かした楽しみごと 	6ヶ月
5	49	同じ目標支援をできるように	<ul style="list-style-type: none"> ニーズを引き出す 	<ul style="list-style-type: none"> 職員が一体となり取り組む 	6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、行を挿入して下さい。