

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	13	外部で開催される勉強会や研修会などコロナ感染防止の為参加が難しくなっている。	スタッフのスキルアップ、知識、介護技術を上場させる	毎月の全体会議の中で感染防止対策を行いながら勉強会、研修を取り入れ知識、技術向上に取り組む	12ヶ月
2	52	リビングや廊下などに季節の物を飾り季節感を出す工夫をスタッフで行っているが利用者様と共に季節を感じられる空間づくりを作っていく	ご利用者様と共に考え完成時の達成感をみんなで感じ味わう	何を作りたいか皆で話し合いレクの時間に工作を行う。細かい作業が難しい方には出来る事を工夫して行い皆で協力し完成させる	12ヶ月
3	55	ご利用者様の出来る事をスタッフが行ってしまいう事により出来ない事が増えている	その方の残存機能を奪わないよう出来る事はして頂く	まずは声掛けを行ないながら自身で行って頂く。出来ない事にたいしお手伝いをさせて頂く。無理にやることを強制はさせない。状況をみながら取り組む	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。