

## 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	21年度は看取りをさせていただくことが多く職員の心のケアの重要性を感じています	職員の学ぶ場・意見交換の時間をつくります	学習する場をつくり(看取りも含む)職員通しの意見交換の時間をつくります	12ヶ月
2	19 20 21 22 49	コロナ禍で外出に制限が続いていて家族や知人と思うように会えていない	家族・親戚・知人との関係を大切にする	SNSを活用した発信で日ごろの様子を見ていただけるようにする。面会時間の活用やネット環境を使っての面会、手紙のやりとりなどで交流も出来るようにしていきたい。またコロナ対策をしっかりと、思い出の地を訪問したり行きたい所へ行けるように支援していく。	12ヶ月
3	52 53	生活の中で沢山の音があります。人によっては不快に感じたり雑音と感じ不穏になったりします。職員は音を意識して入居者の皆さんが不穏にならないよう音に配慮していきたいです	音に配慮した空間づくり	落ち着いた空間が作れるよう、職員は音を意識して、声の大きさ・職員間の会話等注意し行動する。入居者個々に配慮した落ち着いた空間づくりに努める	12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。