

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	17	コロナ禍もあり、東西の行き来も制限があり自ユニットしか利用者を把握出来なくなりつつある。 利用者の現状を全体にわたって把握できていない。	自ユニットだけではなく、全利用者の状況や介護計画を把握する。	居室担当が作成した介護ケア計画書を東西で交換をし、全職員が全利用者を把握し支援の統一と理解を図る。	6か月
2	28	コロナ禍で外出や交流が出来ず、楽しみが減っている。	食事の楽しみを増やす。	地域の店のお弁当や障害施設で作っているパンを購入し、地域貢献も兼ねご利用者の満足度を高める。	3か月
3	35	コロナ禍で外出や交流が出来ず、楽しみが減っている。	レクリエーションにマンネリがあるため、新しいレクリエーションを取り入れる。	フラダンスを取り入れ、踊りだけではなくフラダンスに使用する装飾品の作成も行う。	1か月
4	24	ヒヤリハット後の対応がまちまちで、事故の基準も判断がつかない事がある。	全職員が速やかに対応できる。	事故に繋がらないように、「なぜなぜ分析」を全スタッフに意見を出してもらい検討し、注意点を全職員が把握。ヒヤリハットと事故の違いを誰もが分かるように、書面化する。	3か月
5					

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。