

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	34	利用者の急変・事故発生に備えて全ての職員が対応できるか？と問われた場合、できない。という結果である。	全ての職員が対応できるようになる事。	日々の利用者さんの健康状態を把握し、主治医との連携を取れるようになる。急変・事故への対応に関する事を話す機会を増やし、実践の訓練も行いたい。	12ヶ月
2	53	コロナ感染予防の為外出を控えている。	本人の希望に沿って外出できる。	個別での外出は出来ないが、花見・紅葉ドライブなど、ひと気のない場所に出向き気分転換を引き続き行う。	12ヶ月
3	55	コロナ感染予防の為、面会に制限があり思い通りに面会ができない。	利用者さんと親しい人の関係を継続できるよう支援する。	面会室も建設中であり、思い通りに面会できるような環境を整える。これまでと変わらず、電話での会話も継続していく支援をする。	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。