

## 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		運営推進会議を通して、地域の情報を頂いたりする	年2～3回開催するようにする	近隣の方を行事に招待するなど、交流を深めることによって気軽に立ち寄ってもらえる雰囲気月利をする。	12ヶ月
2		接遇に関して研修等取り組みを進めているが不十分である	丁寧な言葉遣いを基本とし目標を合わせ話しかけるようになる	言葉遣いが出来ていない場面を見たら、スタッフがお互いに注意をしていく。スタッフに対し意識を高められるように声掛けをしていく。	12ヶ月
3		高齢化・認知症によるADLの低下に伴い、介護技術のレベル向上が問題となる	ご利用者の個々に応じた声掛けや対応をする	勉強会・研修会等に積極的に参加し、介護技術のスキル向上を目指す。	12ヶ月
4		身体拘束の禁止の対象になる具体的な行為を、全職員が十分に理解していない。無意識に身体拘束を行ってしまうという事の無いよう、周知徹底する事が必要である	身体拘束の禁止事項を全職員に周知徹底を行う	身体拘束防止委員会を開催し、定期的に話し合いを行い、職員の知識向上を図る。外部研修に参加する。	12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。