

目標達成計画

作成日：平成 26年 12月 5日

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	35	災害対策に関して	避難訓練時に夜間を想定した訓練を取り入れる (消防署指導のもと)年2回 事業所で夜間を想定した避難訓練を年2回行う 合計年4回	夜間想定マニュアルを作成する ・家族への連絡方法の確認 ・夜間時に職員連絡方法の確認 ・全職員が火災報知器 受信機の操作方法を分かるようにしていく(夜勤者)	12ヶ月
2	36	言葉かけや対応を向上していきたい 不十分点がある	丁寧な言葉づかいを基本とし目線を合わせ 話しかけるようにし人格や尊厳のある対応を行えるようにする	職員同士気になった点を注意しあい お互いに資質を向上できるようにミーティングの場を活用し話し合いの機会を多く持つて行くようにしていく 情報の活用としてPDCAシートの活用をしてその日々の反省点を共有する	12ヶ月
3	48	家事活動についてできる事でも参加して頂くことが少なく役割を感じて頂けない 職員のアプローチ方法や意識づけをしたい	利用者様が役割を持って生き生き生活できる	カンファレンスを行い評価や見直しを行い職員の意識の向上やアプローチ方法について考える機会をつくっていく 利用者のできる事を把握し役割をもってもらう担当制を作っていく	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。