

目標達成計画

作成日: 平成 25年 4月 6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 | 36 | 自尊心を傷つけない言葉づかいや職員の声の大きさなど職員全員で配慮しているものの、職員間での統一がなされていないのが、現実。 | 一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応ができるようになる。 | <ul style="list-style-type: none"> 平成25年度福祉・介護スキルアップ研修(法人内研修)法令遵守と個人情報保護(7月)に職員参加。 平成25年度の5月と6月の職員会議にて日頃の利用者への対応について話し合いをする。 | 4ヶ月 |
| 2 | 2 | 地域とのつながりに関して、事業所からの情報の発信ができていない。 | 今以上に、地域の中の事業所として認めよう。 | <ul style="list-style-type: none"> 年4回(春夏秋冬)、広報誌の発行を目指す。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | 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、行を挿入して下さい。