

目標達成計画

作成日: 平成26年11月17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 | 38 | 「その人らしい暮らしの支援」を目差しながら、どうしても職員側の都合が優先し利用者の希望に沿った支援ができない。 | 入浴の日時や外出の希望等その日の希望を可能な限り受け入れ、実現できるように工夫する。 | ・尊厳その人らしいについて把握尊重。 ・明るく笑顔で挨拶、声かけ言葉かけ ・1人1人の話を傾聴。 | 6ヶ月 |
| 2 | 55 | 転倒事故が続き、ヒヤリハットの件数も多い。為事故防止努みに。 | 事故の再発防止に努める。 | ・スタッフ同士の声かけと見守りを徹底する。 ・危険因子や環境面の整備。 ・安心面の配慮とスタッフの士気を上げる。 | 3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№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。