

2 目標達成計画

作成日: 平成 23年 2月 8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	11	毎月、職員会議を実施し、運営方法や日々のケアについて協議する機会を得よう努めているが、会議への職員の出席率が思わしくない。	毎月の会議には全職員出席し、活発に意見交換する。	①入居者により良い支援をするには、会議は大切な事として、日々、伝えていく。 ②一人ひとりの意見が大切であること。皆の発見が大事であることを伝えながら、一人の職員として重要な立場であることを認識してもらう。 ③責任意識向上のため、担当者が毎回発見する機会を作る。	6か月
2	36	入居者本位の対応ができていないか、本人の人格を尊重し、誠実な言葉掛けや対応ができていないか。	入居者の思いを優先し、入居者が不安なく穏やかに生活することができる。	①日々、事務が繁忙だとしても、何を優先するか職員は意識する。 ②入居者の言動を全て認め、同じ目線での対応、対話に努める。 ③自分の担当する入居者の接遇について、担当者は考え、他職員に周知し、チームとして同じ対応をする。 ④③がチームとして取り組んでいるか、担当者は意見交換する場を設ける。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。