

目標達成計画

作成日: 平成 30年 3月 7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	他の利用者様もいる中で職員同士がプライバシーに関わる内容が飛び交っている。	一人一人の人権を尊重しなるべくプライバシーを損なわないような共有の仕方での声掛けを行う。	職員同士が認識し合い必要に応じては声をかけてあげることも大切と思います。	6 ヶ月
2	40	利用者と職員が一緒になって食事を楽しむことができていない。	献立通りに決めるのではなく利用者様の要望も聞き取り、好みに合わせた食事も提供する。	甘いものやコーヒーを好まれている方も多く月に一度茶話会を行事計画にも取り入れ職員と利用者が一つになり取り組むことができるイベントを作る。	3 ヶ月
3	35	施設での災害に関して職員があまり周知できていない。	施設に貯蓄している備品を職員同士が把握しておく。他施設でも同業者同士で確認しておく。	近隣の方とも日頃から声を掛け合っておく。マニュアルを配布するだけではなく各フロア会議でも災害に関する知識を学んでおく。	1年間
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。