

目標達成計画

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	事業所の接遇目標の一つとして、ご利用者の居室に入る時はノックをして入るようにと決めているが、徹底できていない。	ご利用者の居室に入る時は、誰もいなくても必ず立ち止まりノックをしてから入る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ノックの徹底を、朝礼時に職員に周知する。 ・月1回のスタッフミーティングで自己評価を行う。 ・ノックができていない時は、その場で注意する。 	3ヶ月
2	49	ご利用者の重度化により、ドライブや地域に行事等の外出支援が困難になっている。	ご利用者に外出気分を味わって頂けるような工夫をして、楽しんでいただく。	<ul style="list-style-type: none"> ・テレビの旅番組を録画して、職員との会話を楽しんでいただく。 ・ご利用者の興味のある場所や行事(お祭り等)を聞いて、DVDや写真集、雑誌などを見ながら昔話をしていただく。 ・外気浴や、ホーム周辺の散歩を積極的に行う。 	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。