

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 | | 入浴拒否の強い利用者様に対し、職員によって、うまく対応出来る等の個人差がみられる。 | 入浴の予定日には入ってもらえる様、職員によるバラつきを少しでも減らしていき、利用者様に対して、苦手意識を持たないように心掛けていく。 | 成功例を職員一同が共有し、各々が実践していく。入浴しやすくする環境作りとして、レクリエーションの参加、足浴等で気持ちの転換を図っていく。 | 3ヶ月 |
| 2 | | 消防訓練は実施済みだが、当日、不在の職員、新たに入った職員に対し、個別訓練が未達である。 | 職員総勢15名が消防訓練を実施、緊急時に慌てることなく対応できるようにする。 | 勤務表に基づき、限られた時間の中で、防火管理者が中心となって、全員に周知徹底する。 | 2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。