

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	評価結果への記載はないが外部評価当日、入居者の部屋に入室の際にノックや声かけしなかった事への指摘を口頭で受けた。	入居者様のプライバシーの確保、尊厳の維持。人生の先輩として敬う気持ちを持ち、本人の意思を尊重。 安心して穏やかに暮らせる環境作りを目指していきます。	1.入室の際にはノック、声かけを実施。 2.入居者様の言動を観察、傾聴し思いを理解する。 3.指示、命令的口調は避ける。 4.以上を朝の申し送り時や会議等で繰り返し指導。	3ヶ月
2	11	全体会議の内容を目的別、定期的を開催する必要がある。 会議のテーマを明確にしたうえで、職員一人一人の意見が反映されるよう取り組む事が大事と指摘を受ける。	職員一人一人が当事者としての自覚と責任を持ち、課題解決に向けたチーム作りをする。	1.全体会議に向けて話し合う内容をA、B棟持ち回りで行なう。(A棟奇数月、B棟偶数月) 2.話し合う内容を会議の10日前に提示し、自分の考えをまとめて参加する。 3.出席不能な職員の意見も事前に聞き反映させる。 4.会議録を作成し、意見や結果について回覧し周知を図る。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月