

## 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	35	年2回の防災訓練をしているが、その日不在の職員も在るので、訓練に参加できない職員(新しい職員も含んで)の事が不安である。	いざという時にパニックにならない様に、全職員が常に防災意識を持っていられる様にしたい。	災害に関する事柄を職員会議の時や、普段から話し合いの機会を設けて、避難誘導やその他の防災にかんする事を全職員が把握出来る様に取り組めます。	6 ヶ月
2	19	来設して下さる御家族が決まっています、御家族と共に生活支援している関係を築けていない御家族もある。	もっと多くの御家族に来設して頂ける様にしたい。	行事等の際に出席して頂く様にしたり、共に食事を摂って頂く機会を設け、支援や他の事についても語り合う。	6 ヶ月
3	36	年長者の男女に対して「じーじ」「ばーば」と呼んでいたり、女性の入居者に対して「ちゃん」を付けて呼ぶ事が多くある。	入居者の方々の尊厳を損なわないよう、全ての方に対して「さん」付けで呼ぶようにする。	職員一人ひとりが「さん」付け呼称を徹底するよう努力すると同時に、職員同士もお互いに注意しあうことに取り組んでいきます。	6 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。