

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		利用者の尊厳を守ることや人格の尊重について、各職員の価値観にばらつきがあり、時に失礼な言葉遣いや言動が見られる。	利用者の尊厳や人格の尊重について職場全体が統一された価値観を共有できるような研修プログラムをたて、職員全体が利用者を敬う気持を持てるような雰囲気作りを目指していく。	事業所内の研修で、虐待や接遇、権利擁護や認知症について、人格の尊重という観点から研修プログラムを立てて、実践していく。	6ヶ月
2		特に忙しい時間帯以外の時間で、レクリエーションやリハビリなどを臨機応変に行って空いている時間を有効に活用し利用者の有意義な時間を作り出すことが出来ない職員がいる。	個別のリハビリメニューを各職員が理解し随時行える様になる。 レクリエーションの技量を各職員が向上させ楽しい雰囲気や場をつくる事が出来るようになる。	空いた時間を利用者の為にどれだけ有効に使えるか、また何が出来るかを各自が研鑽できるようなディスカッションをし実践状況をチェックしていく。	6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。