

目標達成計画

作成日: 平成 28年 12月 10日

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	13	①ご入居様様の思いや傾聴に充分配慮できる職員を育てる。 ②排泄に関する確認をする際に本人のみならず他者にも聞こえるくらいの声で尋ねていることがある。	①一日一回は一人一人に向き合った会話をしじっくりとお話を聞かせて頂く。 ②排泄確認は本人のみに小声で行う。	①出勤時に今日は必ず一人一回はお話を聞かせてもらいましょうと職員同士お互いに声をかける。 ②職員同士、気を付けるよう促す。	6ヶ月
2	50	①買い物をする際の支払いに財布を職員が所持し職員が支払っている。	①買い物時の支払いはご入居様様に財布を所持して頂き財布から支払って頂く。その際財布の紛失等に気を付ける。	①買い物時の財布の中の現金をご入居様様と確認してから買い物に行き支払って頂き現金のやり取りをして頂く。 帰所時は残金の確認、出納帳への記入を一緒に行う。	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。