

目標達成計画

作成日: 平成25年 3月13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	36	職員の入居者様への言葉使いが問題あり。	<ul style="list-style-type: none"> ・制止や否定を含む声掛けをしない。 ・声掛けの表現の工夫 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待についての研修受講＋伝達講習 ・職員間の心理的虐待に関する共通認識構築 ・職員同士が互いに注意しあう 	12ヶ月
2	10	家族様の意見や要望を聞く機会の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・月に一件以上、要望や意見を受け取る、または引き出す 	<ul style="list-style-type: none"> ・要望表、意見箱の設置 ・面会時や電話連絡時に問いかける 	6ヶ月
3	52	物品の整理・整頓	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策を含め、有事でも危険が生じないように物品配置を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ・ストックをケースにまとめる ・必要頻度に応じて配置を見直す 	1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、行を挿入して下さい。