

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	51	個別での日常的な外出の支援は出来ている。今後は利用者様、ご家族、職員、地域の一体感と生活意欲を高める為、身体レベル、個別性を考慮しながらホーム全員(ユニット別)の外出の機会が持てるよう取り組む。	外出支援を御家族、職員、地域で一体となって取り組む事により、利用者様の生活意欲を高め満足度の向上を図る。	利用者様の希望を聴き、ADLの状況と個別性を考慮しながら計画を立て実施する。御家族、地域に協力を求め非日常的な世界を体験し、喜びを感じていただけるよう支援する。(11月、5月)	一年
2	38	一人ひとりの人格の尊重とプライバシー確保の為、より一層の接遇改善を行いサービスの質の向上に努める。	全職員が常に利用者様の人格の尊重とプライバシー確保を意識した対応を行える。	法人が掲げている毎月の「接遇の目標」に対し職員個人で自己評価を行い(月末)、月一回全員で反省会を実施する(月初め)。反省とともに利用者様の人権の尊重やプライバシー確保への対応が確立できているか話し合い改善していく。	一年
3					
4					
5					

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。