

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 2月 1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	35	災害時の地域の協力体制が築けていない。防災訓練の気づきや反省は出ているが、職員にフィードバック出来ていない。	災害時の地域の協力体制の構築と防災訓練が活かされるような取り組みを行う	地域の方との信頼関係を築く為、地域行事参加、又施設行事のお誘いを行う。地域の防災訓練に利用者様と参加する。防災訓練の気づきや反省点をユニット会議で報告し次の訓練やその時に生かせるようにする。	6ヶ月
2	27	気づき、情報伝達、情報の理解、対応に個人差があり利用者様に統一されたケアの提供が出来ていない。	利用者様の日々の状態変化に職員一人一人が気づき、情報を共有し統一したケアをする。	状態変化に気づいたら、記録し申し送る。ユニット会議で状態を確認し検討し対応を考え全職員が統一したケアをする。実行、変更、継続について随時検討していく。	6ヶ月
3	36	勤務年数が長い職員が多く、利用者様、ご家族様となれ合いの関係になってしまっている。業務におわれてしまうと、適切な言葉を使えない事がある。	利用者様、ご家族様にはどんな時でも言葉使いに気をつけながら会話をし、ゆったりとした一時を過ごして頂く。	適切な言葉使いや対応が出来ているか職員自身振り返ってみる。不適切な時は、職員同士声を掛け合う。1日の中でゆったりと出来る時間を作る。	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。