

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	災害時においてグループホームと近隣住民との協力体制が出来ていない。	施設の消防訓練に近隣住民の方も参加して頂き、災害時避難や通報等、近隣住民の協力体制を構築して、地域に根付いた施設を目指していく。	火災、地震がおき夜間職員が2名だけの時、外へ避難となった際近隣住民にも協力してもらえるようにする。職員が入居者を外へ避難させるだけで精一杯の際住民に外へ出た入居者を見守って頂く等介護の技術がなくてもできる事で協力頂けるよう運営推進会議で提案する。	12 か月
2	36	職員は、利用者様の誇りやプライバシーを損なわない対応に努め、親しみを込めた言葉遣いで接しているが、忙しい時などに時々利用者様への言葉遣いで気になる場面がある。	介護の基本を振り返り、職員はいかなる時も利用者様の人格の尊重と、誇りやプライバシーを確保した言葉かけや対応をしていく。	気になる言葉遣いがあればその場で管理者、看護師等が注意するが、その場限りにならない様、職員会議の勉強会で指摘したり、自ら気付きを得るチェックシートを使用して、職員一人一人が自分で気付いてもらえるようにする。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。