

## 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		年に2回の消防訓練は実施しているが、夜間1人体制を想定した細かな避難訓練が行われていない。又、災害に備えた食料や寒さをしのげる物品の確保ができていない。	施設独自の災害マニュアルを作成し、職員全員が災害時に適切な行動をとれるよう、日頃から定期的な訓練やシミュレーションをしていく。	消防署の方に来ていただき、様々な出火原因や避難通路の確認をしていただいた。又、実際に夜間1人を想定し、利用者全員を一人で避難誘導をした。この訓練が無駄にならないよう、職員全員で定期的な訓練を実施していきたい。	12ヶ月
2		利用者の尊厳を尊重し、声掛けにも配慮していたつもりだが、近すぎる声掛けが見られたと指摘を受けた。(何十年の介護経験のある職員で誰より高齢者の尊厳を訴えている職員が親しみを込めて語りかけた言葉の指摘に戸惑いがあるが、尊厳について話し合う機会になるため目標にした)	利用者とのこれまでの関係を大事にしながらも、尊厳ある言葉かけを意識していく。又、尊厳を保ちながらも、利用者と寄り添えるような関係を大事にしたい。	職員全体で、コミュニケーションスキルの勉強会を行い、実際にデモンストレーションを取り入れるなどして日々の言葉かけを振り返る機会を設けたい。	6ヶ月
3					
4					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。