

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	36	利用者の高齢化・認知症も進んでおり、さらに業務に追われ、利用者への言葉遣いなど問題な時がある。	言葉遣いに気を付け、職員間でフォローをしながら日々利用者に向き合い、より良い支援をしていく。	カンファレンスなどでの話し合いの場を作り、職員の気持ちなど言える場を作る。また毎日の現場でも職員間でフォローし、お互いに気を付け合う。	6ヶ月
2	35	災害対策において、夜間時の対応も訓練・話し合いの場を設けて行っているが、今一度確認・強化をしていきたい。	日中・夜間と、いつ何時災害が起きても、全職員が落ち着いて行動できるようにする。	訓練は定期的に行っているが、再度夜間時の事を想定した訓練の実施。	8ヶ月
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。