

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	1	職員と利用者が昔からの知り合いが多く、少し慣れ合いになっているところがある。(言葉遣いなど)	事業所の理念をしっかりと共有し、実践していく。特にRRQ(Relation. Respect. Quality)を頭に置き行動する。	①利用者に対しての言葉遣い(あくまでも利用者はお客様である)声の大きさや早さなどに気を配り声かけなどをする。 ②利用者の服装への気配り(ただ着せるのではなくその方の好みなどに気を配る。)	6ヶ月
2	4	運営推進会議への参加が少ない。また質疑応答や意見交換などの議事録がない。	多くの地域代表や家族等の参加を呼び掛け双方向的な会議にする。また内容がわかりやすく具体的な議事録をつくり、全家族へ周知する。	区長などは、忙しくどうしても参加が出来ない時が多いので、元役所の方や婦人部長などより多くの有識者に参加のお願いをする。書記をつくりしっかりと記録し、他施設などの議事録を参考にして、分かりやすい議事録をつくり、家族に周知する。	6ヶ月
3	35	災害対策の地震防災対策での飲料水などの備蓄が少ない。	高知県の地震防災対策指針に掲げられている料を目安に準備する。	飲料水については外部評価後すぐに、昼間いる人数分の飲料水を準備した。(2ℓ×12本)それ以外も順次準備をしていきたい。	3ヶ月
4	54	殺風景な居室があったりする。家族などの写真などない。	写真などを飾り利用者が居心地良く過ごせるように工夫する。	家族に相談をし、家族の写真(お孫さんなど)や昔の本人の写真やお気に入りの物があればもってきてもら、ディスプレイする。誕生日やお出かけの時に写真をとり飾るようにする。	3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、行を挿入して下さい。