

目標達成計画

作成日:平成26年 3月26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	36	新しい職員も加わり改めて利用者に対して話しかけている言葉の内容や語り口調等が利用者の誇りを傷つけたりプライバシーを損ねるものになってないか、日々確認必要	一人一人の人格を尊重し、その人の誇りやプライバシーに配慮した言葉かけや、心から寄り添える対応に努める	外部より講師を招き、接遇に対して職員一同が研修を受ける。同時に、マンネリ化している声かけや利用者に対する態度を見直し、修正を図る良い機会とする。	12ヶ月
2	37	日常生活の中で本人の思いや自己決定ができるよう働きかけ、職員側の決まりや都合を優先しない	職員側で決めた事を押し付ける事はせず、自己決定の場面を作る	生活の中で複数の選択肢を提案し、一人一人の利用者が自己決定できる場を支援する。意思表示が困難な方には表情を読み取りながらの取り組みを行なう。	12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。