

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	理念を掲示し笑顔で入居者様に接していますが、職員が皆口からすらすら出てくるほどではなかった。	掲示だけでなく声に出して理念を言う事でより一層職員に浸透する。	毎日業務前に理念を声に出して読み上げる。また職員会議で皆で唱和していく。	2ヶ月
2	5	市職員との連携は密接した協力関係とは言えない	市の担当課の職員に運営推進会議に参加して頂く。	市担当課の職員に声掛けしていき年に1回でも出席していただくように声掛けしていく。情報交換会や市開催の会議に積極的に出席し協力関係を深めていく。	12ヶ月
3	33	看取の希望があった場合どのような態勢で臨むか 看る地の経験がない職員が多いので不安がある。	ご家族様やご本人から見取りの希望があった場合、支援していけるような態勢を作っていく	ご家族様とよく話し合っておく。ご家族様や本人の希望を取り入れ精神的な苦痛を和らげ寄り添い見守っていけるように運営推進会議や勉強会等で話し合い、勉強していき、体制を整えていく。	12ヶ月
4	15 16 36	言葉使いには日々気をつけているが、忙しい時や手のまわらない時、慌てているときなど言葉が荒くなってしまう。	常に平常心を保ち笑顔で接するように心がける 話すときは相手を思いやり、はっきりと、ゆっくり、丁寧にはなす。	何を一番にやっていくのか、優先順位を考え、ひと呼吸置き、気分を落ち着かせてから対応していくように常日頃から実践していく。	12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。