

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	30	ターミナルの経験のないスタッフもいる為、重度化や終末期の対応や方針を伝えていく必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> ・状態に合わせた適切なケアが出来る。 ・ご利用者、ご家族の思いを汲み取る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・体調管理、状態の把握を常に行い、状態に合わせた対応を、スタッフ間で統一していく。 	12ヶ月
2	35	災害時の備蓄品の見直し。	<ul style="list-style-type: none"> ・最低3日分の備蓄をする。 ・火災だけでなく、違う想定 of 訓練も行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者が食べやすい形態の物に変更していく。 ・必要物品の見直し。 ・薬等、リストの作成。 	12ヶ月
3	36	言葉がけについては注意を行っているが、対応の見直しをしていく必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> ・基本は敬語であり、柔らかい口調を心掛ける。 ・相手の思いを考えることが出来る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・その時々でニュアンスを変えたり、メリハリをつけた言葉がけ、話かけを行っていく。 ・自分が言われたらどうかを考え、注意して話かける。 	12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、行を挿入して下さい。