

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	4	運営推進会議に欠席された家族に、内容や開催予定等をホーム便り等を利用して知らせ、運営推進会議の理解や参加を促すような取り組みを期待したい。	運営推進会議にご家族様に出来るだけ出席して頂く様にする。	運営推進会議の出席者名簿に載っている方には、面会時や電話等で出来るだけ参加を呼び掛けているが、その他の手段としてホーム便り等を利用する。	3ヶ月
2	36	人生の先輩としての人格や誇り、尊厳等について再認識し、つい礼を欠く言葉遣いになっていないか、また入居者の行動に対して否定的になっていないか等ケアの振り返りをしていく中で、「不適切な言葉かけや態度等の違和感」を職員相互で感じ取り、人格や尊厳に配慮した援助と支援がどの職員も出来る様にしていく事を願いたい。	職員全員が入居者に対して適切なケアや言葉掛けが出来る様になる。	法人内の新人研修時間を以前より確保出来る様になったので、その時間を活用し、業務についての指導を行う以前に介護従事者としての心構えを説明していく。また、高齢者虐待防止・身体拘束廃止委員会でもそういった事を議題にして話合う時間をもち、サービス向上に努めていく。	6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、行を挿入して下さい。