

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	35	災害時、昼夜問わず利用者が非難できる方法の確実化。	その時 どう動くのか 職員全員が慌てずに行動できるようにする。	災害時のシュミレーションを行って見る事により 何をどのように動いていけば良いのかを日々考えて行動につなげていく。足りないもの必要なものを確実に現実化する。	12ヶ月
2	14	同業者との交流が出来ていない。	他の地域密着系施設を相互訪問等の活動を通じて、サービスの質を向上させていく事が出来る。	交流時期は年4回(5月、8月、11月、2月) 管理者と介護職員1~2名で他施設を訪問する。	12ヶ月
3	36	言葉掛けが、ご利用者の誇りやプライバシーを損ねないものになっていないか再確認。	一人ひとりの人格を尊重した言葉掛けが出来る。	接遇研修への参加(年1~2回) 会議等で言葉掛けについて話し合い、改善に向けて取り組む。	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。