

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	・2か月に1回の運営推進会議に参加のご家族は、ほとんど同じ家族が数名参加されており、他のご家族の参加が無い。	・参加ご家族の人数を増やし、多くの意見を聞き入れ、サービス向上につなげたい。	①入居契約時に運営推進会議参加の必要性を説明する。 ②参加しやすい曜日・時間などを聞き、参考にし、参加しやすい開催計画を検討する。 ③とうほうの里の全体の状況報告に対しての意見交換の場など、説明と理解を得る。	12ヶ月
2	36	・一人ひとりにあった言葉がけが、その人の状況や気分の違いを見極めた言葉がけに注意する。	①一人ひとりその状況にあった声掛けの対応ができるよう心がける。 ②職員間で情報を共有し、おなじ対応・同じ言葉がけに心がける。	①一人ひとりのわかりやすい言葉を選ぶ。 ②本人が表出しやすいような環境で傾聴するようつとめる。 ③本人の希望に無理があっても、すぐ拒否せず、検討するなど本人にあきらめの心をもたせない対応を行う。	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、行を挿入して下さい。