

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	5	緊急時の対応:例 ①誤嚥②意識喪失③怪我が、スムーズに対応できない。(経験者が少ない、外人職員が多い)	緊急時の対応の仕方を職員全員が理解する。	看護師を中心に勉強会の回数を増やす。	6ヶ月
2	40	利用者様に対しての不適切な言葉使いが聞かれる。	利用者様の尊厳を大切に適切な言葉を理解する。	利用者様の声の掛け方を学ぶ。 ・排泄に対しての声かけのマナー ・利用者様や職員間での言葉使いに気をつける ・認知症の方への声かけの仕方	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、行を挿入してください。