

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		現状以上の処遇の改善が必要。	職員一人一人が処遇に対しての意識や技術が向上できる。	事業所内での虐待の防止や身体拘束がない介護に取り組む。 ・虐待防止に関する研修や身体拘束に関する研修を計画し行います。 優しい暖かい等の印象を持っていただける接遇を目指す為に接遇の改善に取り組みます。 ・接遇(利用者への接し方)に関する研修やコミュニケーション(利用者・職員間)に関する研修を計画し行います。又、禁句集やマニュアル等を職員間で見直します。	6ヶ月
2			利用者が快適に日常生活を送れる	施設内外の整備を行います。 ・外で安心して、日向ぼっこやレクリエーションが行えるよう施設周辺を整備します。 ・利用者、職員の安全を守るため防犯カメラの設置を検討していきます。	6ヶ月
3					

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。