

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	40 41 42	ご利用者様への挨拶や言葉づかいが、更にしっかりと行えるように周知徹底する。尊厳やプライバシーに配慮した対応を更に心掛ける。意思表示や自己決定が自然に行えるように、更なる環境づくりと声掛けに努める。ご利用者様最優先で声掛け誘導し、自然なペースで過ごせるよう寄り添って支援に努める。全体をみながらも個別の対応が出来るよう臨機応変な動きや気付きに努める。	ご利用者様への挨拶や言葉づかいが、しっかりと行え、尊厳やプライバシーに配慮した対応ができる。意思表示や自己決定が自然に行えるような環境づくりと声掛けができる。ご利用者様最優先で声掛け誘導し、自然なペースで過ごせるよう寄り添って支援する。全体をみながらも個別の対応が出来るよう気付きに長け、臨機応変に動ける。	基本理念「ご利用者様の想いに応えるサービス」を共通意識として常に持ち、「想い」に応えるべく各職員で研鑽し行動に移す。行動に移す為の知識や意識を高める為の会議(リーダー会議、フロア会議、委員会)や勉強会、研修、個別面談を実施する。会社として就労環境の改善や処遇改善、システムの再構築により職員の就労意欲を高め、福祉サービスの質の向上を図り、職員教育を通して「知識や技術」以上に「人間力」を高め、養うことが重要であると説いて行きます。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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。