

目標達成計画

作成日: 平成30年4月28日

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	家族の参加が少なく、意見が運営に反映されにくい。	家族全員に運営推進会議の報告をするとともに、家族が少しでも多く参加できるようにする。	毎月のお手紙で運営推進会議の日時の報告をする。又家族が多く参加できるように曜日の変更も相談していく。	12ヶ月
2	10	管理者や職員の入れ替わりで家族からの意見・苦情に迅速に対応できていない。	家族からの意見・苦情には早期に意見交換を含めて話し合い対応にあたっていく。	家族の面会時に意見や要望を話しやすい雰囲気作りに努めていく。内容を申し送りノートに記入し、職員で話し合い、都度対応していく。	12ヶ月
3	11	フロアリーダー不在で、意見が系統的に繋がらない。	スタッフ会議やカンファレンスで利用者さんの事を話し合う機会を設ける。またスタッフとの面談を定期的に行い意見収集に繋げる。	会議や申し送りで意見や提案を出しあい、すぐに検討し、支援の改善や実践に努めていく。定期的に個人面談を実施し、気持ちの理解や意欲の向上を図っていく。	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、行を挿入してください。