

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	16	ご家族様からの不安、心配事、疑問点などご家族様からくみ取れていない。	家族様からささいな事でも意見をいただき、改善していく。	アンケートを作り家族様に返答いただきやすくする。LINEなどで家族様と繋がり、気軽に意見をいただく環境を作る。タブレットの購入など施設で検討する。ご家族様への報告をこまめにする。	6ヶ月
2	12	職員の確保が難しい。	職員の抱えるストレスを軽減する。離職を防ぐ。入職しやすい環境をつくる。	柔軟な勤務形態に対応できるようにする。ストレスチェックやカウンセリングなどで個々の抱えている問題を把握する。	12ヶ月
3	13	職員の向上意識の低さがケアに繋がっている。	職員全体の意識の底上げを行う。	接遇マナーのチェックシートを年に1回は実施する。均等に色んな種類の研修へ参加出来るよう配慮する。	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。