

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	10	運営に関する利用者、家族等意見の反映満足度調査等にご家族の意見が少なく、又ご利用者も重度化し思いを引き出すことが難しくなっている。家族と話し合う機会が少ない。	意見を気軽に出し、話し合える関係を作る。会話や意見の中に問題意識を持ち運営に反映させる。	運営推進会議、行事への参加呼びかけや企画等への参加も呼びかける。会議の内容や行事その他の取り組みなど発信する。	12ヶ月
2	13	職員を育てる取り組み 職員会議の中での研修や施設全体での研修、外部研修などへの参加を積極的に行ってきた。また、身近な学ぶ場としてケアプランの立案までを担当スタッフが行うことの意義が理解浸透されつつある。	ケアプラン作成の過程を全スタッフが共有しケアの質の向上を図る。	担当者が中心になり全スタッフの情報を集約することでスタッフそれぞれの見かた、感じ方の違いを知ることができ、考え方、捉え方に幅が出てきたと思える。前年度に引き続きケアプラン作成を研修として位置づけ、学び、資質向上、ケアの質の向上につなげたい。	12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、行を挿入して下さい。