

## 目標達成計画

作成日: 令和元年12月29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	23	思いや意向の把握について、現状、当事業所ではご利用者・ご家族に達成度アンケートを実施し、結果8割以上のご家族様より「ケアプランの(短期目標)達成」が出来ていると評価を頂いています。今回の現状を維持・改善していく。	ケアプラン達成度アンケートをご利用者・ご家族に実施し、8割以上の達成を維持・改善をすることが出来る。	カンファレンスにてケアプラン立案時に、ご家族・ご利用者の参加により、納得感の高いケアプランを一緒に立案していく。 また、実践状況についてご家族さまにカンファレンスや面会時に日ごろの様子とともにお伝えをしていく。	12ヶ月
2	11	運営に関する職員の意見の反映について、毎月面談や2ヶ月に1回のアンケートの実施により職員の意見を運営に活かす取り組みは出来ている。より良くするために、職員からでた意見が見える化するなど取り組みをしていく。	職員からの要望を文章化し、それに対しての対応をすることで、お互いのコミュニケーションミスを少なくし、働きやすい職場環境を整えていく。	面談で聞き取った内容や、職員が自ら記入できる用紙を作成し、それらの要望をお互いに話し合っていく。 その結果働きやすい職場を作り上げていく。	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、行を挿入してください。