

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	4	運営推進会議に利用者様及びご家族様の参加の促し徹底していませんでした。	運営推進会議に利用者様及びご家族様に参加頂けるように御理解頂いたり、前もって通知を行うように致します。	運営推進会議について御理解頂けるよう定期的に案内を出したり、直前に通知する事なく、前もって予定がたてられるように御案内を早めに送付するように努めます	6ヶ月
2	33	利用者様の終末期の対応について職員などの精神的なフォローなどが一部職員においては完全ではありませんでした。	終末期の職員の精神的なフォローについてストレスが軽減されるように全職員に十分に行うことを目標と致します。	終末期の対応についてストレスがかかると想定されるので、社内にカウンセラー資格保有者がいるので個別の相談等に気軽にのれるように致します。	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。