

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		・課題としてあげる問題点の内容が大きすぎる為、解決に至るまでに時間がかかったり、満足できる結果が得られない。	・大きい問題を小さく分け、一つ一つを解決していく事で、職員の統一感、達成感を得られるようになる。	二ヶ月に一つ、ユニットにて目標を立て、職員全員で取り組む。	12ヶ月
2		・利用者一人一人との密なコミュニケーションがとれていない。	・職員一人一人が個々の利用者とゆっくりした時間を過ごす事で、個人の新たな問題が発見できたり、一人一人に対してケアの方法が向上できる。	・一日のうち数分でも利用者の方と1対1で話をする時間を作る。 ・同じ方ばかりと話をしていないよう気をつける。	12ヶ月
3		・言葉遣いを改める。	・職員全員が、利用者の方に正しい言葉遣いができるようになる。 ・みんなが楽しく生活でき、楽しく仕事ができる施設を作る。	・勉強会をする。 ・個々で注意し合う。	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。