

目標達成計画

2016年3月31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	6	現在、運営推進会議における参加者家族が減っている。ご家族の介護に対する意向は日頃からうかがっているが、客観的な視点も交えて話し合う機会はない。	来年度に向けて、運営推進会議への参加をより積極的に促し、会議での意見を活発に通わせたい。	会議の開催日や内容に工夫を施し、家族の参加を促していく。また、参加できないご家族に対しても意見を伺い、会議の報告をしていくことを実施する。	12ヶ月
2	7	外部評価において、職員の仕事に対する視点が事業所として疑問があると意見があった。	年度末から開始した面談を繰り返し、職員の意向の確認を行う。 会議での活発な意見のやり取りができるようにしたい。	職員各々の個性を活かせるように面談を繰り返し、各自の目標の達成や、仕事のやりがいを感じられるようサポートする。 普段から感じていることを会議の場で発せられるようにコミュニケーションを図っていく。	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、行を挿入して下さい。