

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	1	経験の浅い職員が多いため、理念の理解を深められるようにする。	職員で理念の理解を深め、共有、定着させる。	各階に理念を掲示し、毎日の申し送り時に、復唱していく。	1ヶ月
2	4	運営推進会議には、平日なこともあり家族の参加が難しいため、家族との意見交換が難しい。	行事の後や、面会時に、意見をお聞きできるよう、お声掛けをする。	なかなか面会に来られないご家族には、お電話や文書にて、意見交換ができるよう、お声掛けを行っていく。	3ヶ月
3	23	利用者様の思いや暮らし方の希望に沿って、サービスができていないかの把握が難しい。	利用者ニーズを推し量れるよう、ご家族にも話をお聞きし、日常の会話を大切にしてい	個別に話ができる時間を大切にし、お聞きできたニーズに、応えられるよう、個別支援の時間を増やした。	6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。