

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		職員の意見、想い等をくみ取る機会が少なく、利用者様との関わり方に統一性に欠け、声掛けや口調が雑になったり命令口調になる場合もある。また、あるケースでは利用者様とのトラブルになる事もある。	職員の声掛けや行動に対する意識の向上を図ると共に、利用者様の想いを理解し、職員全員がその想いをくみ取った最善であるケアにあたる。	まずは職員全員が考える力をつけれる様、利用者に対する思いや、ケアに対する意見等を他の職員に分かるようホワイトボードに随時書き込める様にし、共有を図る手段とする。また、ミーティングや個別の 時間を利用し、関わりに対して話し合う機会を設ける。	3ヶ月
2					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。