

2 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	33	「重度化や終末期に向けた方針の共有と、支援」について、くおんとしての方針の文書化が不明瞭である。	くおんとしての力量を把握し、現状を理解して頂けるように、契約書等への文書化をします。	社長、管理者、スタッフで話し合いの場を設けて文書化をします。	1ヶ月
2	49	「日常的な外出支援」(一人ひとりのその日の希望に添って)という点について、スタッフの仕事が優先になりがちです。	今までより、もう少し入居者の声を大切にしたい。	入居者の声に耳を傾け、生活にメリハリを付けられるように、少ないスタッフですが工夫して努力します。(家族の協力、地域の協力も考えたいです)	3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。