

(様式3)

事業所名 ソフトハンド浜田

目標達成計画

作成日: 平成27年10月3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	13	職員のレベルの差における業務の滞りがあり、業務が進まないことが多い。	業務連携を行い流れを良くする。	業務の進み具合をお互い確認しあいながら、連携し実施していくよう業務改善を行う。申し送り時に個人個人の業務を確認し、優先順位を確認しながら業務をすすめるようにする。	3ヶ月
2		家族アンケートより、施設の運営についての理解が得られていない家族様もいる。個人個人に説明を実施しているつもりではあったが、説明不足も見られる。	全家族への説明をしっかりと実施し要望確認を行う。	様態変化・計画作成時など家族への連絡を強化し、理解しているかどうか確認を行う。	6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。