

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	63	職員は、家族が困っていること、不安なこと、求めていることをよく聞いており、信頼関係ができている。	御家族が職員に気軽に声かけられような環境作りをする。	職員は日頃から利用者の生活状況を把握して御家族の面会時にまず職員から近況など話をして話しやすい環境を作りなんでも相談が出来る安心感をもって頂けるように働きかけが出来るように意識していく。	3ヶ月
2	68	職員から見て、利用者の家族等はサービスにおむね満足していると思う	御家族が思っていることを職員が上手に引き出して希望や不安な所を早くキャッチして職員全員チームで情報の共有をして対応が早期に出来るように意識できるようにしていく。	面会時明るく元気にまずは挨拶からおこない積極的に話し掛けて顔を知っていただく。	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 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。