

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	10	来訪が少ないご家族様などの意見の把握やこちらからの情報発信が不十分である。	ご家族様全員に対して、こちらからの情報発信を密にして、さらにご家族様の意見も取り入れる。	定期的な新聞発行の郵送や電話などを利用して近状報告を行う。	12ヶ月
2	36	職員一人一人の言葉遣いに差が出ている。(親しみが強くなって馴れ馴れしさに変わっている。)	尊厳を持った親しみやすい言葉遣いができる。	①研修や勉強会を定期的に行う。 ②職員同士で気付いた事を率直に話せる雰囲気づくり。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月