

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	23	思いや意見の把握 一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握できているか？	自分の思いがうまく伝えられない、と言う事を理解し、各利用者様のニーズに応じたケアサービスをスタッフ全員が把握できる。	意思疎通が困難な場合でも普段から体調の変化や行動・表情や仕草に対して目配り・気配りにスタッフ全員で共有しながら安心して過ごせる環境作りとサービスの質を高める。	1ヶ月
2	11	運営に関する職員意見の反映	働きやすい職場環境の構築	フロアミーティング・ホームミーティングを1月/1回実施中。会議以外にも個々に面談実施して、職場内全体でコミュニケーションを増やして、意見や提案を運営やサービスの向上に反映させる。	3ヶ月
3	11				1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。