

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	36	不適切な言い方、上から目線での言い方等改善すべき点もまだまだ多く見られる。 気づかない内にふざけ過ぎの対応になっている事もある。	接遇改善し不適切な対応がなくなる	I・ミーティング時に接遇に関して話し合い接遇向上に努める。 II・決まった目標をポスターにしてフロア内に掲示していく III・モニタリング化して習慣化しマンネリ化しないように話をする時間を設ける。	12ヶ月
2	38	人員不足や身体介護が多く毎日の生活のリズムがマンネリ化している事が多い。	毎日違った生活パターンで過ごす事ができるようになる。	I・人員数によって何が出来るかを考えて実行していく。 II・一人でフロアで過ごす時間を無くすようにし関わりを持てる時間を設けるようにする。 III・業務・ケアがマンネリにならないようにカンファレンス行い変化できるようにする。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。