

2 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	28	ご家族へ報告する場合、LINEや電話で実施している他、月1回、近況報告として書面を提出している。内容は、行事・健康面・レクリエーション・ケアプラン・その他に分けて報告しているが、アンケートで「生活の状況がわからない」との回答が数名いらっしゃったので、改善の余地がある。	ご家族が信頼できるような丁寧且つ正確な対応をする。	①ご家族の希望があれば、サービス担当者会議に参加、もしくはオンラインにて参加していただく。 ②不参加時は通常通り、電話で意見を伺う。 ③ご家族に無記名にて定期的なアンケートを実施していく。	12か月
2	12	仕事に対する積極性が乏しい職員は、意見や発言が少ない。(発言を言える環境でなかったかもしれない。)	職員が自由に意見を述べやすい環境を整え、職場や職員の質の向上に努める。	コミュニケーションを図り、定期的なアンケートを実施する。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。