

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	4	運営推進会議に、利用者様・ご家族様の参加が少ない	利用者様・ご家族様に運営推進会議に参加していただく	ころ便りや掲示物で参加を募ったり、面会等で苑に来られた際に、参加して頂くようご家族様をお願いする。 利用者様には、会議のあることを説明し参加いただく	6ヶ月
2	66 (1 1、 12)	職員の絶対数が少なく、職員一人にかかる負担が増えている	今いる職員がより生き活きと働ける環境作りを行う	①職員の数を増やす ②半年に一度を目途に個人面談を行う等して、職員一人一人の悩み・希望を把握するよう努める ③勉強会を行う等して、スキルアップを目指す	12ヶ月
3	26	職員が、まれに個々に自分の思いだけでケアを行い、利用者様に迷惑をかけることがある	利用者様その人に合ったケアを、職員が統一した意識を持って行う	①会議等で意見交換を積極的に行うようにする ②勉強会等で統一ケアの大切さを学ぶ ③利用者様その人に合ったケアをマニュアル化することで、誰でもがわかるようにする	10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、行を挿入してください。