

目標達成計画

作成日：平成 30 年 1 月 23 日

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	丁寧な言葉かけや対応を徹底するのが難しい	笑顔を意識し、丁寧な言葉使いで相手の話をきちんと傾聴し対応を行う	・丁寧語 敬語で話す ・ゆっくり話す ・わかりやすい言葉を選ぶ。「ちょっと待って」ではなくその場できちんと対応する。	12ヶ月
2	4	運営推進会議への家族様の参加はあるが、地域包括支援センター職員や地域密着型サービスの知見者の参加がない	往診医・往診歯科医師・協力病院の医療連携室・地域との交流を積極的に図り参加を依頼していく	往診協力病院に出向き参加の依頼を行う 小規模多機能居宅連絡部会等で参加依頼を行う 地域の主催するイベント等に積極的に参加する	12ヶ月
3	11	介護リーダー・計画作成・(役付者)はいるが、現場での意見を聞き話し合う時間が少ない	個人面談を、月1回は行なう	シフトを調整し面談を行う カンファレンスに参加出来なかった職員に対して「ミーティング提案シート」に記入紙面で参加してもらう	6ヶ月
4					
5					

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。