

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	10	ご家族等職員の顔が分かるよう玄関に職員の顔写真を掲載しているが、名前が出てこないことがある。相談事等あった際に名前が分からず話しかけづらい。	名札をつけ職員の名前が分かりやすくし、ご家族より話しかけやすい環境を作る。	日頃から名札をつけて業務にあたり、ご家族が分かりやすいようにする。	12ヶ月
2	1	事業所理念の周知が出来ていないところもあり、認知できていない方もおられた。	全員が周知でき、「元気であいさつ、明るい笑顔」で利用者や、家族と接することができる。	毎月のカンファで唱和をし、全員が周知し実施して行く。	12ヶ月
3					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。