

目標達成計画

作成日: 平成27年10月24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	職員間の申し送りや私語が利用者様の前で行われている。利用者様に関係のない話や、個人情報、利用者様に聞こえることは問題である。前回の目標にも挙げられているが、改善が見られていない。	1. 職員間の業務上の会話は利用者様のまえでせず、差し支えない場所で行う。 2. 利用者様を含めての会話を心がける。	1. 職員同士で言葉遣いや私語を慎むように注意し合う。 2. 利用者様の前で業務の話せず、事務所など目立たない所で行う。 3. 毎回の会議で現状の反省、振り返る機会を作る	6ヶ月
2	30	御家族より毎月の受診が負担に感じるとの意見がある。入居時(契約)に会社の方針を御家族に説明しているが、時間が経つと忘れてたり薄れることがある。	1. 定期的に御家族に会社の方針理念などを伝える機会を作る。	1. 家族会を通して、方針理念を伝えていく。 2. 御家族面会時に、スタッフから面会や受診の対応についての会社の方針を伝える。 3. スタッフも再度会社の方針などを正しく伝えられる様に、会議時に再確認の機会を設ける。	12ヶ月
3	4	運営推進会議に御家族の参加が毎回ではない。	1. 運営推進会議に、可能な限り御家族にも参加していただく	1. 会議に参加して頂ける御家族を面会時等に依頼する。	12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。