

目標達成計画

作成日：平成29年10月26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	自分では意識した声かけをしているつもりでも気づかない場合もあると思われる。職員同士で注意しあう環境づくりが課題である。	気持ちよく注意しあう環境作りが出来る	注意した事が皮肉としてとられない様に、どうしても気持ちよく注意しあう環境になるか定例会で話し合う。 上記の通り話し合いをした結果、発したことが相手にどう思われているかを考えて、一呼吸おいて声かけを行う。	6ヶ月
2	4	もう少し詳しく議事録(運営推進会議録)に残しておく事が課題である。	詳しく議事録が記載出来る。	どんな意見や内容の発言が出たかも記入していく。	2ヶ月
3	19	日常生活がどのように過ごされているか家族の方に知っていただける機会が少ない。	毎月一回の手紙で入居者様の様子をお知らせするとともに入居者様の日常をご家族の方と一緒にひと時を過ごしてもらい、状態を知ってもらうことが出来る。	年に一回以上の訪問をされるような働きかけでご本人様、スタッフと家族との触れ合う時間が持てるようにしていく。	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。