

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	運営推進会議の定期開催	運営推進会議の定期開催	まず今年1回目の開催を行う。 隣接する小規模多機能における、運営推進会議の役割も変わってきたため、ご協力いただけるメンバーの方にもご負担をかけない様に定期的に開催する。	12ヶ月
2	6	スピーチロックの防止と落ち着いた生活	皆さんに安心して落ち着いて生活していただく	職員ミーティングにおいてスピーチロック、コミュニケーションの研修会を行う。 現場で職員間で声掛けを行う。	12ヶ月
3	23	個別ケアの原点とも言える利用者の思いや意向を探る取り組み	ひとりひとりの思いや暮らしの中の希望、意向の把握に努める。	個人とのコミュニケーションを増やし、落ち着いてお話を聞ける環境を作ることで、職員一人ひとりが、そのご利用者と信頼関係を気づいていく。	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。