

2 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。

「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	1	平成19年に理念を作成した。毎月部署会議で振り返りは行っているものの見直しは行われていない。	職員全員で理念について再度考える機会を持つ	部署会議で改めて職員全員で話し合った。理念は法人が事業所に求めている事であり、職員のケアする上で大きな指針になっている。今後も継続して振り返りを行い家族の日や運営推進会議等で話をする機会を作る。	1ヶ月
2	36	接遇チェック表を作成し、意識向上に利用しているが更に効果的な取り組み方法を探る。	職員の意識を向上させるための効果的な取り組みを行う。	上半期・接遇チェック・他者評価から管理者とフィードバックを行い下半期に向け、支援目標を立て、意識を高める。接遇強化週間を作り始業前と就業後に意識が高められるようなチェック表の作成と取り組みを行う。	3ヶ月
3	37	入居者の思いを表出する場面が生活の中で少ない。	職員が入居者の思いを伺い、入居者同士が関わり合う事でなじみの関係が深まる。	生活の中で気の合う仲間と小グループをつくり、思いを表出しやすい雰囲気を作り、ゆったりとおしゃべりし、関われる時間を作る。	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 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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。