

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	52	制作物や外出時等の利用者様の写真が各居室には飾られているが、共有スペースにはあまり飾られていない。	利用者様の目線に合わせて制作物や写真を掲示する。	行事や制作の担当になった職員が、掲示場所を検討する。写真の作成も実施。掲示した写真等を見ながら、余暇時間等に利用者様と思い出を振り返りながら会話をする。	6ヶ月
2	33	終末期ケアを希望しているご家族が数名いるが、事例経験がなく、職員に不安がある。	終末期ケアへの理解を深め、不安を軽減する。	外部研修への参加、内部研修の開催、マニュアルの整備等を行う。	12ヶ月
3	11	年間目標は職員全員で話し合っ決めていない。またその目標が達成出来たかどうかの振り返りも行っておらず、目標を立てるだけになっている。	職員全員で目標を共有する。	年度末のミーティング時に年間目標が達成出来たか振り返りを行い、何故出来なかったかを話し合う。振り返りをもとに次年度の年間目標を立てる。	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。