

目標達成計画

作成日: 平成 24年 5月 17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		事業所便りは未作成だが、利用料連絡時に行事報告及び行事予定を連絡するだけで利用者の表情、感想を伝えることができていなかった。	さくらでの生活及び行事等により利用者の日々の状況を家族に連絡し面会時等のコミュニケーションに繋げる。	1・担当者を決める。 : 年間発行数を決定する。 : 内容の検討、方向性。 2・写真掲載もある為、家族に同意を得る。	4ヶ月
2		外部評価一人7項目程度検討してまとめたものを自己評価として例年報告をしていたため一人一人が全評価内容を把握していなかった。	各自、年間を通し、職員として自己評価を理解し、実施する事により意識改革に繋がり、また、技術の向上にもつながる。	: 評価機関に、24年度の自己評価項目の内容を確認し、資料を頂く。 : 職員に説明をして、内容を理解してもらい日々 のケアに繋げていく。	10ヶ月
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。