

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 | 18 | ・理念「共に笑ってつながって」に添ったケアは出来ているが、時として強い口調や命令調になってしまう。職員間の言葉づかいも気をつける。 | ・第三者が聞いても、不快にならないような会話を心がける。 | ・毎日引継ぎ時に振り返りを行い、毎月の各会議で評価を行う。(チェック表に目標や標語を入れ、意識づけする。) | 6ヶ月 |
| 2 | 48 | ・身体面の低下により、あきらめ実行していない。マンネリ化せず、継続する。 | ・新たな取り組みを行う。 | ・毎日行っているTV体操は継続する。利用者さんの希望を取り入れる。 | 6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。