

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	1	事業所理念を玄関と事務所に掲示してはいるが、職員それぞれが自分の言葉として理念を理解していない。	事業所理念と職員個々の理念を照らし合わせ、事業所理念を職員それぞれが自分の言葉で言えるようになる。	毎月の職場会議にて事業所理念を確認し、意味を共有する。そして職員それぞれの言葉として伝える。	12ヶ月
2	23	家族アンケートの結果より、「ご家族の要望を十分に聞いているのか？」疑問がある。	家族アンケートの4. 願いや要望 6. 生き生きとした表情 に関して、今回の結果より良くなる。	面会時やケアプラン説明時、ご家族の思いを聞く。表面的な事だけでなく本音を話していただけるよう、対応についてその時々職員間で話し合う。	12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。