

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	57	・毎日の雑務が多く、利用者様とゆったり過ごす時間が少なく感じる。利用者様からも、「少しはゆっくりしな」「お茶でも飲みな」と気遣いされてしまう。職員の気持ちもゆとりも持たないと、いい介護が出来ないと思う。	・利用者様との時間を多く持つ。	・時間を作る為の仕事の工夫をする。 ・職員同士のコミュニケーションを深める。 ・職員が座って、利用者様とゆっくり話せる環境や空気を作る。	6ヶ月
2	63	・利用者様やご家族に要望等聞か、「お任せします」が多く、職員の意見になってしまう。	・ご家族が気を遣わず、雑談等管理者やスタッフと話せる時間を作る。	・時間を作る為の仕事の工夫をする。 ・面会時や電話等で、「何か要望はないですか？」とききだけでなく、話しやすい言葉かけをする。	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、行を挿入して下さい。