

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		担当者会議での本人やご家族の参加が出来ていない。	担当者会議に本人若しくはご家族に参加してもらう	担当者会議に参加を促し、出席できない時は意向を聞いておいて会議に取り入れていく。	1ヶ月
2		アンケートからの家族の意見について	各家族からの指摘項目を1点ずつ解決していく。	①居室の清潔の保持：各担当スタッフを決めて状態を把握して対応していく。 ②食事提供について：今まで以上に温かい物を提供できる様に努力していく。 ③今後もしもご家族来所時には状況報告と同時になるべくお話を聞いて改善を図っていく。	2ヶ月
3		スタッフの確保がなかなかできていない。	スタッフの定着化 新スタッフ1名確保	・現スタッフとの定期面談等を行い、ストレスの解消に努める。 ・実習生の受け入れを積極的に行い、新スタッフを確保していく。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月