

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	36	日々のケアで言葉や行為がまだできていない職員がいるので、指導が必要がある。	指導や研修、職員の声掛けによって改善していく。	ユニット会議や申し送り時に、気づいた点を指摘し改善をしていく。上司からもアドバイスや指導をしていく。	6ヶ月
2	2	町内会には加入していないが、顔が見えるような交流していくことができていない。	地域の方に顔が見えるような交流をしていく。	地域のイベントやお店に買い物、食事を通して私たちが生活をしている事を見えるようにしていく。	6ヶ月
3	26	担当者と家族との交流が上手く出来ていないみたいで家族が中々話し合えない状況である。	家族と担当者との交流を図っていく。	担当者が分かりやすいように名前や顔を掲示していく。担当者から家族に話しかけたり、新聞等で伝えていく。	6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。