

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	34	事故報告書の件数が上がっていても、ヒヤリハットが少なく、事故が起きてから原因を突き止めている現状がある。	ヒヤリハットの件数を増やし、未然に事故を防いでいく。	ご利用者の行動を様子観察し、1人1日1回はヒヤリハットの記入出来るよう練習する。ヒヤリハットの重要性をみんなで理解する。	3ヶ月
2	1	現状として、理念を立てケアを行っているが、どうしても業務優先でケアをしている事が見受けられる。	ご利用者のペースに合わせ、ご利用者らしくケアを行い、個々の状態に合わせた対応をしていく	人事考課を行い、職員と話をする。ユニット会議で職員より思いを発言してもらい検討していく。業務の見直しを行う。理念とは？という事から、職員へ伝えていく。	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、行を挿入してください。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。