

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	4	報告、情報交換、勉強会のみが多く、意見があまり出てきていない。	いろいろな目線からの意見を聞き、より良い運営に生かしたい。	意見が出やすいような議題、雰囲気、投げかけ行っていく。	1ヶ月
2	6	一部であるが、職員の声のめり張りがなく声じたいが大きい。	職員全員が幅広い拘束を理解し、知識の共有を行い、拘束ゼロを目指したい。	毎月のミーティングにて話し合い、確認を行っていく。研修等参加し知識の共有を行う。	3ヶ月
3	10	家族の意見や不満等なかなか出てこない。	来訪時や行事の時など意見や不満要望等なんでも気軽に言ってもらいたい。	行事の時に家族だけの時間を作り意見や不満、要望等表せる機会を作る。	5ヶ月
4	11	代表が職員と個別に話す機会がない。	代表と職員が良好な関係を築き提案やアイデアを反映し、より良い運営を行っていく。	代表が週に1回訪看として訪問し、利用者さんの状態報告等を通し、なんでも言えるような良好な関係を作っていく。	2ヶ月
5	23	アセスメントが身体中心になっている。	更に思いの把握ができる取り組みを行う。	認知に関する情報をみんなで共有し意思疎通困難なときは、センター方式等の活用をし、思いをくみ取る努力を行う。	3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。