

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	アウトカム項目 (60)(67)(71)(72)	・①職員は、利用者の2/3くらいの思いや願い、暮らし方の意向を掴んでいる。②職員は、家族の2/3くらいの困っていること、不安なこと、求めていることをよく聴いており、信頼関係ができています。③職員から見て、利用者(家族等)の2/3くらいがサービスにおおむね満足していると思う。これら①②の成果結果が③の2/3の実感に繋がっていることは明白である。残り1/3の取りこぼしをなくすことが満足度のみならず安全面でも必要である。	現状に甘んじることなく、ほぼ全ての利用者(家族等)の満足(安全)に繋げるための努力と取り組みが必要であり求められている。	利用者(家族等)への満足度を上げる為に現状よりさらに上の意識体系をつくりケアレスミスなくす。業務体系とシステムのスリム化を図り、分かりよい業務環境をつくる。マニュアル再考とフォローアップに努める。	6ヶ月
2	(10)(11)(23)(26)	・利用者との日々の関わりや送迎(訪問)時及び連絡帳により家族等との意見交換が行えているが、依然ヌケやミスによる関係不足がみられる。 ・申し送りやミーティング、会議、ケース記録等で情報の共有に努めるも依然ヌケやミスによる共有不足がみられる。	報連相を徹底し情報共有の強化を図る。	連係・共有体制を整える為にマニュアルと申し送り様式を再整備する。声掛けを徹底し個々の意識(責任感)を高める。ケアレスミスに対しての振り返りや反省会を行う。新規職員へのフォローアップ強化を図る。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。