

目標達成計画

作成日: 平成 27年 9月 8日

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	接遇についての取り組みを進める。	わかりやすく丁寧な言葉使いを基本とし、目線を合わせ話しかけるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・良くない言葉かけや、良い言葉掛けを話し合う。 ・日勤リーダーが他のスタッフに対し意識を高められるように声掛けをしていく。 ・各スタッフは勤務終了前に取り組み表に自己評価を記載する。 	6ヶ月
2	26	介護計画に沿って支援しているが対応が徐々に変化し常態化することがある。	ケアの変更を共有できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・状況に即した時期に適時カンファレンスが出るような体制作りをしていく。 ・対応を変更する場合、出勤者でカンファレンスを実施しカンファレンスシート、申し送りにて情報を共有する。 	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。