

目標達成計画

作成日: 平成28年3月26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	26	職員間での日々の申し送りや入居者の変化に対応し検討しているが、職員全員による話し合いでの情報共有や意見の交換の時間が持てていない	「介護計画」に添って職員全員が意見交換や話し合いの場とに最良の支援が出来るよう、話し合える時間を作り、現状に即した介護が出来るよう努める	月に1回「介護計画」に特化した話し合いが出来るよう、勤務表作成時、職員全員の勤務状況を考慮し、確実に時間を作り、情報の共有が出来るようにする	3ヶ月
2	1	理念実現のための考えや具体的な方策を職員全体で話し合う機会や時間を持つことが難しい	理念を常に念頭に置き、一人一人の入居者との心地良い人間関係が保てるよう、職員全体で話し合える時間を作る	職員は勤務に入る前に理念の再確認を行い、入居者との気持ちの共有が出来るように努め、職員全体での話し合いにおける気持ちの共有が出来るような時間を月に1回作る	3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。