

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	10	苦情等に対する対応結果が他の利用者様や家族に伝わっていない。	他の入居者、家族とも共有できるようにする。	運営推進会議などで、プライバシーを守りつつ検討したり、ホーム便りも使って伝えていきたい。	12ヶ月
2	27	介護経過の記入の仕方が、職員によってばらつきがある。	全職員が、ケアプランに基づいた記録ができる。	記録の仕方など、職員ミーティングで話し合う。	12ヶ月
3	13	外部研修は、内容に応じて職員に受けられているが、資料回覧が多い。	外部で受けた研修を社内で行える。	研修に行った職員が、社内で研修を行える環境を整える。	12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。