

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	18,21,25	利用者様の間でそれぞれ認知症が進み、トラブルになりやすいことがあり、フォローしたり即座に機転を利かせることが難しい。	利用者様の間でトラブルになりやすい時の対応をスタッフの間で知恵を出し合い職員全員が協力して対応できる。	日頃のミーティングでトラブルの可能性を全体で察知して早めに対応の仕方を話し合っておく。	12ヶ月
2	26,27	外国籍の職員が多く年々日本語が書けるよう勉強しているがつい忙しくなるとバタの数字が多く、詳しく状態を知りたいときは管理職が代筆していることがある。	去年より介護記録が書ける。	昨年より日本語の単語が並ぶようになってきたが日本人スタッフがフォローしたり、教えたりしてさらに書けるようアドバイスしていく。	12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。