

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	11 27	日々変化する入居者の対応について、様々なミーティングや会議、研修で話し合っており、対応策が日々変化するため、常にスタッフ同士が情報を正確に共有する必要がある。	スピーディーに変化する介護を行うのに必要な情報共有のために、スタッフ同士の意思の疎通を行う。	スタッフにはベテラン、新人、話しやすい人、話にくい人、遠慮がちな人など、様々な状況、個性があるので、正確な情報共有のために、相互に小さいことでも気軽に話しやすい環境を維持できるように、あいさつの時点から工夫して、入居者に関する会話を増やしていけるようにする。	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。