

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	23	今年度は職員の質を上げるという目標で教育に力を入れているが、職員によって技量に差があり、家族への報告もうまくできないケースが見られたようなので、全職員が同様のスキルを身につけられるよう期待します。	1、職員の技量差を無くしどんな状況にも対応できる	①職員が統一して対応できるようマニュアルの作成 ②介護技術の勉強会実施 ③介護ミーティングでの介護方法統一	6ヶ月
2			2、職員の接遇対応の改善	①接遇に対しての勉強会を実施 ②介護ミーティングでの入居者及び家族情報の共有。	6ヶ月
3			3、統一した介護ができるよう入居者の状態把握ができる方法の確立。	①入居者の状態がわかるよう申し送り体制の見直し (朝礼などを行ない情報の共有を図る) ②入居者対応が連携してできるよう申し送りノートの改善	6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。