

2 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	1	理念については、なれ合いになっている部分もあり、職員一人一人の認識が薄れている。	理念の内容を分かりやすく、理解出来るようし、職員同士の共通理解を深めるようにします。	月例ミーティング、小ミーティングの際に課題として上げ、職員の日々の介護の際に役立つ様にします。	12 か月
2		身体拘束と高齢者虐待を一緒にの委員会、研修にしていた。	身体拘束と高齢者虐待は別々の課題として扱い、取り組みます。	委員会、内部研修、ケアマネ会議での他施設との情報交換等を踏まえて、職員一人一人が知識を身につけ、日々の介護に活かせるようにします。また、チェックシートを活用し、職員の認識を高めるようにします。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。