

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 3 月 28 日

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	1	全ての職員へ理念が浸透していなかった。	全ての職員が理念に沿った介護ができるようになる。	毎日の朝礼の中で呼称を行い意識する。	3ヶ月
2	6	身体拘束について、全職員での共有意識がとれていない。	全職員で正しい情報を共有出来るようになる。	職員の外部研修参加や資料等を使い定期的に行っている内部研修を継続していく。(全職員)	6ヶ月
3	8	権利擁護、身体拘束について、全職員での共有意識がとれていない。	全職員で共有出来るようになる。	職員の外部研修参加や資料等を使い定期的に行っている内部研修を継続していく。(全職員)	6ヶ月
4	14	職員への内部研修のみで外部研修参加ができていない。	職員が外部研修に参加が出来るよう図り、職員自身が学ぶ事ができる。	人員不足の解消とシフトの調整を継続して行う。	6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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。