

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	職員によって利用者様の思いや暮らし方の希望、意向のとらえ方が異なり、支援が統一されていない。	利用者様へ支援を統一する為にも情報を共有し、利用者様に安心して暮らしていただけるようより良い介護を目指す。	毎月行う全体会議にてセンター方式のアセスメントシートを活用し生活ニーズを捉え、情報共有する。	12ヶ月
2	13	職員の利用者様への接遇の理解が不十分である。	職員一人一人が接遇の基本を身につけ、日々のケアの中で実践できる。	毎月の会議において、接遇や認知症ケアに対する勉強会を行う。年間の法人内研修計画を立て実践する。	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。