

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		新規施設の為業務マニュアルはあるが、行き届いてない事がある。	スタッフ全員が、確り把握していけるようにしていきたい。	スタッフ会議等を利用し確認を行ったりやりずらい点などスタッフへのコミュニケーションをとりつつ聞ける時間を作る。	3ヶ月
2		介護未経験やブランクのある方が多く同じ思い、方向に向いサービスが統一できていない。	ご利用者様一人一人が笑顔で毎日を送って頂けるよう、スタッフ全員が、同じ方向、思いでサービスを統一する。	疑問点等気軽に聞いてくれるようその日の出勤者に、声掛けを行う。 スタッフ会議などの利用。	6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。