

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	4	運営推進会議の定期開催ができていない。 会議内容の充実。	2ヶ月に1回の定期開催。	2ヶ月に1回の定期開催を行う。 議題の内容の充実に努め、意見を聞きサービスの向上をめざしたい。	12ヶ月
2	11	管理者が現場に入りすぎていて職員の思い、 要望を汲み取ることができない。	勤務体制の改善。	管理業務を優先し、職員の意見に耳を傾け、 職員一人ひとりのモチベーションを上げ職場の 環境・改善に務める。	12ヶ月
3	33	入居者の年齢が大きく、介護度も上がり重度化 している。終末期・看取りに関して、経験不足 の職員の指導・教育が出来ていない。	終末期・急変時の対応の研修会を行い知識 を学ぶ。	施設は生活の場であることを家族に理解して 頂き、主治医・家族との連携を図り、終末期、 急変時の対応を職員に指導・教育していく。	12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。