

## 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	No.4	メンバーの選定や諸事情により、運営推進会議の開催が当初の計画通りに開催されていない。地域との連携が不足し、運営上大きな懸念がある。	平成27年8月より運営推進会議開催し、以後定期的な会議開催が行えるようにする。	平成27年7月中に参加メンバーとの連絡を取り、8月初旬を念頭に開催の日程を検討していく。	1ヶ月
2	No.26	介護計画や近況報告において、ご家族への説明がうまく伝わらないことがアンケートから伺える。サービス利用状況の報告を含めて伝達方法、記録物の正確性等のスキルアップが必要である。	入居者様のサービス利用状況を正確に、より丁寧に説明ができ、各担当職員が同じレベルで対応できる。	申し送りノート、経過記録、管理日誌と役割に応じた記録方法を会議や勉強会等にて周知していく。また、入居者様の状態把握は各担当が担っているため、介護計画におけるアセスメントからモニタリングまでの役割分担を明確にすることで意識の向上を目指していく。	3ヶ月
3		入居者家族アンケートにて、一部の職員への懸念があり、今後の指導が必要である。	お客様に対する接遇マナーの向上を図る。	勤続年数に応じた、レベル別の研修システムを構築し、会議や勉強会等で実施していく。経験が浅い職員も多い為、フォローアップ体制を同時に検討し、サービス向上に繋げていく。	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。