

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	運営推進会議を生かした取り組みを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・家族会の開催 →一緒に行くことにより、運営推進会議への参加を呼び掛ける。 ・運営推進会議の活性化 →地域・入居者様、ご家族との意見交換。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の場が、ご家族同士の交流の場となり、同じ立場で悩みを相談出来たり、認知症についての貴重な意見交換の時間となるよう努める。 	6ヶ月
2	13	職員の品質向上とスキルをアップさせる為の取り組み。	<ul style="list-style-type: none"> ・言葉使いを見直し、全職員が節度のある接遇ができる。 →月に一度MTの実施 ・外部研修への派遣。 →介護福祉士、実践者研修への参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアの質(品質向上)の為、事業所ルールを決め、一つひとつ実践していく。 →事業所内に目標の提示 →研修の案件を、職員に告知 	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。