

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 1 月 3 日

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		スタッフの不足とスタッフの勉強不足	介護技術の統一と理解	GH会議を開きそこでの技術の統一を行う	6ヶ月
2		理念の”笑顔のある生活を大切に”のようにお客様との触れ合いの時間を作る	お客様の笑顔を1日1回は見つける	まずは居室担当のお客様から笑顔を見つめる	3ヶ月
3		申し送りノートの理解不足	申し送りノートを読んだら自身のサインか印を押す	スタッフ同士確認していく	1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、行を挿入して下さい。