

目標達成計画

作成日: 平成29年2月6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	18 19 25	本人・家族は今のサービスについての満足度が昨年より低かった。職員の思いや日々の援助の様子が伝わっていない	日々の生活の様子や変化など、きめ細やかに家族に伝える	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の生活の様子や変化、気づきなどを記録し家族の来所時に見てもらったり報告をしていく ・ホーム内に行事だけではなく日々の生活の様子を写真に撮って掲示する。管理者が毎月、家族に手紙を出しているが、個別に写真やコメントを入れる 	12ヶ月
2	13	職員不足が感じられる。しっかりした介護体制をつくっていく	職員の介護技術及び知識の向上に努める	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の求人を積極的に行っていく ・外部研修や内部研修に積極的に参加し職員の介護技術や知識の向上に努める(職員会議で報告する) ・他施設などに実習への参加を設ける ・介護福祉士取得を職員に働きかけていく 	12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。