

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	13	今年度は人事異動による管理者の交代の他、ベテラン職員の休職、退職(10月)が続き、大幅な職員の入れ替わりがあった。利用者への影響がないよう、新人職員の育成が課題である。	新人職員が認知症ケアを理解し、介護技術を習得して、利用者が今までと変わりなく穏やかに笑顔で生活できる。	①外部研修、内部研修を通じて新人職員のスキルアップを図る。 ②先輩職員に質問しやすいような環境づくり ③日頃の引き継ぎや記録、カンファレンスの他、ひやりはっとや事故報告書、是正予防処置等により職員間の情報共有を徹底し、チームケアを強化する。	6ヶ月
2					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。