

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	職員の勤続年数が長いこと、また当施設での介護経験しか無い職員もあるため、他施設での取り組みや対応を知り、再度自施設での取り組みや対応を見直し、必要なことは取り入れていくための機会が必要である。	職員の外部研修への参加や他施設での実習研修を実施し、自施設での対応や取り組みを見直して改善を行うとともに、ケアのスキルアップを目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修に職員が参加する。(7名以上) ・他施設での実習研修に職員が参加する。(6名以上) ・毎月の会議にて研修結果や学んだ知識を共有し、改善事項について話し合い、実施していく。 	12ヶ月
2	49	前年度、ご家族より施設全体での利用者様とご家族一緒の外出を楽しみにされており、またその場合は早めに日程を決めて欲しい、というご希望があった。	外出を含むご家族参加の行事を年4回以上実施し、早めの周知によりより多勢のご家族に参加して頂く。	<ul style="list-style-type: none"> ・年間計画にて4回以上のご家族参加行事を決定する。 ・2ヶ月前には日程他必要な内容をご家族に周知する。 	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。