

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 | 職員を育てる取り組みについて。前年度から引き続き外国人スタッフの雇用してきたが、教育のやり方の間違いと人選間違いの為、定着できなかった。業務が日常生活の延長なので目標を持ちにくい。 | 日本人や外国人スタッフの定着 | 目的意識のあるスタッフの雇い入れと、目的意識を持たずミーティングをとりいれる。 | 12ヶ月 |
| 2 | 26 | チームで作る介護計画とモニタリングについて。介護計画のサービス内容との整合性が明確になる実施記録の工夫が出来ていない。 | 介護計画とサービス内容との整合性がとれているようになる。 | 各フロアで完結するのではなく、他のフロアにも意見を聴くなど工夫していく。 | 12ヶ月 |
| 3 | 35 | 災害対策について。訓練に参加出来なかった職員にも実施記録や報告書を閲覧し周知出来ていない。 | 全職員が訓練や実施状況の周知出来る様にする。 | 実施記録や報告書を閲覧し署名していく。 | 6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。