

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	1 36 40 43 45	職員主体の勉強会、研修を行う。	理念に基づき、接遇マナーを基より利用者対応についてのレベルアップを図る。	施設内外の研修会への参加。 医療面の研修については特養の看護師を講師に招き研修を行う。	24ヶ月
2	26	アセスメントの更新が書面で残せていない。	アセスメントの更新は書面で残し、計画に反映させる。	介護保険の更新時や計画変更時にはアセスメントの更新を行い書面で残す。	24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。