

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	23	利用者様本位のケアが出来ていない所があり、ケアの統一が出来ていない部分が多い。	認知症の理解を深める。	各利用者様に担当を設け担当者から利用者様の情報を他の職員に伝達しケアの統一を行う。	12ヶ月
2	13	職員が自己の課題を設定することなく、個々のスキルの向上に努めようとせず現状維持で止まっている。	自己の出来ていること、出来ていないことを把握し、出来ていることは継続し不足していることは上司に相談や研修に参加しスキル向上に努める。	自己評価チェック表作成し記入後、一人一人面談行い、自分に何がたりないのか確認する。出来ること出来ないこと確認し研修等を促していく。3～6ヵ月ごとに自己評価、面談行いスキルが向上されているか確認していく。	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。