

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	日々の中において、日常業務を行うのが手一杯の様子で、利用者に沿った介護をしにくい様子	勉強できる機会を増やし、スキルアップをしていく。また、チームケアを充実させ、行動の幅が広がるようにしていく。	研修や勉強会を行うことで、視点を整える等介護にたいする技量UPを図る	3ヶ月
2	34	即対応できる体制を可能な限りとってはいるが全ての職員が痔ように対応できるか不安がある	全ての職員に不測時、緊急時の対応等ができるよう、分かりやすくマニュアル化し、後手の対応にならないように注意する。	マニュアルの見直し、又、職員間での連絡網の作成、見直しをしていく。	3ヶ月
3	49	外出が少ない、要介護度を問わずね全体的に外出できるようにしていく。	定期的に外出をするよう、取り決めておき外出しやすい環境整備を図る。	いつ、こうすると取り決めをすることで、出やすいようにする。また、周囲がバックアップできるようにしていく。	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。