

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	28	利用者の入退所が続き利用者のニーズも変化しつつある。一人ひとりの必要としている思いも様々である為、希望や思いを見極め支援していく。	利用者一人ひとりの希望や思いに気づき、その方が必要としている支援を提供できるようにする。	全職員が、既存のサービスに捉われず、利用者個々の状態を常に把握しその対応を見極める。職員間で情報を共有し、変化に気づき全職員に周知を行い早期対応できるようにする。	12ヶ月
2	13	新人職員が現場に即した介護知識や技術を身につけ安心・安全なサービスの提供を図ると共に職員が定着するよう育成する。	新人職員も安心して介護を行えるように職員教育・指導をすることで、共に知識や技術の再認識ができると共にスキルアップを図り、更なる質の高いケアを目指す。	職員一人ひとりの経験や能力に応じて介護技術や介護知識を習得できるように部署内の研修を定期的実施する。	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№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。