

目標達成計画

作成日: 平成 25年 3月 8日

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	49	日常的な外出支援	日常的外出の他に、家族とともに外出を楽しめるような企画を立て、その実施に努める。	地域の行事等に入居者・家族共に参加できるように配慮し、楽しい思い出を作っていただく。また、ご家族の協力を得ながら、バスによる遠出の企画・実施を提案していく。	12ヶ月
2	11	計画的な研修の実施	一年を通した研修計画を立案し、日常の介護技術のほか、法律、接遇マナー等も含め、職員の技術・意識向上を目指し、サービスの質向上につなげていく。	入社1年以内の職員には自己評価及び介護リーダーからの評価をふまえた、それ以上の経験の職員には自己のふりかえりから、それぞれを研修内容に盛り込み、年間計画を立て、実施してい	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。