

目標達成計画

作成日: 令和 3年 3 月 13 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	36	各職員の言葉かけや対応が適切かどうかを職員が自ら振り返る仕組みができていない	職員全員が入居者に対する言葉かけや対応が適切かどうか常に意識しながら介護にあたる事ができる	各職員が自分の言葉かけや対応について定期的に振り返る機会を作る(チェックリストで自己評価を行う)	12 ヶ月
2	35	災害発生時に連絡すべき機関への連絡先一覧表が作成されていない	災害発生時にはどの職員でも必要な機関に迅速にもれなく連絡することができる	災害発生時の連絡先一覧表及び連絡内容を施設内に掲示し職員に周知する	3 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。