

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	18 23 36	スタッフ不足の為もあり、入居者様へのケアが雑になっている。 スタッフ本位のサービス提供になり、入居者様の思いが反映されにくい。	スタッフ同士、持ちつ持たれつ、入居者様もスタッフも共に毎日、笑顔で過ごせる。 会話の機会を増やし、意志が表出しやすい環境をつくる。	スタッフ同士、情報共有しながら、気付いたら声をかけ、またそれに気付く習慣をつける。 食事やおやつの時など、スタッフも一緒に楽しむ。	3~12ヶ月
2					
3					
4					
5					

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。

目標達成計画

作成日: 令和2年 2月20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	11 12	介護職員が不足している状況の中で、業務中心になりがちになってしまい、職員間の情報共有が十分できなく満足なケアができていないか疑問。	職員の心の余裕のできる環境を作り、情報の共有を図り支援に繋げる	職員は重要なポイントは介護日誌記入、申し送りで行い、また、連絡ノート、医療ノートに記入して情報を共有する。	12ヵ月
2					
3					
4					
5					

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、行を挿入して下さい。