

目標達成計画

作成日: 令和2年4月1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	7	世間の施設の問題としてよくとらえられているため、施設としてもう一度振り返る機会とし、介護の問題点として捉え、職員、利用者間で起こりうる土壌があれば改善。またどういったことが虐待になるのか、改めて考える機会としたい。	今後においても世間の関心になる問題としてついてまわる事だと思います。各々がしっかりと意識していけるようにする。	職員同士声を掛け合い、注意をしあい、利用者に対しての信頼等を構築していく。	3ヶ月
2	13	ある程度固定化しているため、さらに年齢の浅い職員の底上げをし、利用者・ご家族への対応が、よりスムーズにできるようにしたい。	職員間の連絡を、より素早くし、求められる問題の解決等を迅速に、又は根気よく解消できるようにする。	声掛け7、申し送り等、又は経験者による再度の確認。また、経験の浅い者には積極的な、交流の場を設け、信頼関係を作り上げるようにしていく。	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。