

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	14	職員一人ひとりのスキルレベルや気づきの視点に差がある。	施設内での内部研修を行い、職員のレベルを均一化する。	各職員から課題を聞き出し、スキルアップ研修を毎月実施する。	12ヶ月
2	25	職員は入居者様一人ひとりの1日の過ごし方・状態の把握などは行っている。しかし、ご家族様への報告に関して特変のある方の状態報告はできているものの、特変のない入居者様のご家族様への現状報告を細かく行う事ができていない。	定期的に新聞を発刊し、すべての入居者様のご家族様へ安心してもらえるようにする。	・定期的(月1回程度)の新聞を発刊する。 ・日頃から写真などの記録を多く残すようにする。	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。