

目標達成計画

作成日: 平成 26年 5月 7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	23	ご利用者様の気持ちを共有し、喜ばれる介護サービスを提供したい。	ご利用者様の要望や欲求を充足でき、満足感のある言葉が聞かれる。	①ご利用者様本意の欲求充足支援の活性化(かゆいところシートの活用) ②バリデーション思考の学習及び実践	24ヶ月
2	55	利用者様の安全な暮らしを守る人的、物理的環境支援を強化しなければならない。	ご利用者様が安全に暮らすことができる	①重複支援を避ける ②付添い支援の明確化 ③職員間のコーチング ④危険因子の抽出 ⑤災害対策	24ヶ月
3	13	職員個々の資質の向上を図るための方策を確立していきたい。	職場内人材育成が実践できる	①丁寧な言葉使いの徹底 ②職員間の連携強化 ③人事考課の継続	24ヶ月
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。