

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	7	自己評価、外部評価に対し話し合いの時間が少ない。	全職員が計画的に自己評価に取り組み、評価結果を踏まえ、日々のサービス向上に生かし、質の向上につなげる。	日常業務の中で毎日話し合いの会を持ち、全職員が評価にかかわり、継続的に取り組んでいる。	12カ月
2	19	職員各々が目標意識を持った研修が行なえていない。	組織をして、職員の質の向上を図る為、認知・医療・技術の研修を行う。各個人、自己研鑽に努め目標を持ってもらう。	年間研修計画を立て、外部講師の研修を行っている。自己研鑽を推進し、研修に出席できる体制をとっている。	12カ月
3	54	入居者を一緒に食事の一連の作業をする機会が少ない。	入居者がやってみたいと思う前向きな意見や気持ちを引き出すよう声掛け、場面作りをする。	入居者個々の力を活かしながら職員と一緒に買い物や食事の下ごしらえができる時間を作っている。	12カ月
4					カ月
5					カ月

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。