

目標達成計画

作成日: 平成 22 年 3 月 16 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		挨拶や言葉使いなど接遇に問題がある。	職員全員が適切な接遇を身につける。	挨拶、身だしなみ、言葉使い、態度、電話の対応などの接遇を身につける為の内部、外部研修の実施。接遇マニュアルの作成。	ヶ月
2		認知症の知識や介護技術の不足から、利用者様に対し適切な対応が取れないことがある。	半数の職員が介護福祉士の資格を取ることによってホーム全体のレベルアップを図る。	内部、外部研修の実施。資格取得の為の知識及び技術の援助を行なう。	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。