

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	35	一部、実施できなかった研修がある。	社内研修を年間計画に従って実施していく。	事前に研修内容を確認して準備をし、取り組んでいく。	12ヶ月
2	2	実際に、施設に招いての地域交流が少ない。	近隣の方々との交流を持つようにする。	本年度より、我孫子市が協力して頂ける介護予防教室を実施する。	2ヶ月
3	7	お客様同士のトラブルや転倒がある。	ヒヤリハット事例を重要視し、こまめな提出を行い、事故を減らす。	ヘルパー会議で職員と事例について意見交換をし、情報を共有して、未然に防ぐようにする。	12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。