

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	13	新規施設のため、介護未経験の職員もいて、介護の質が一定ではない。	施設内及び外部の研修に積極的に参加していき、その内容を職員間で話ができる機会をつくる。	施設内の研修委員会に、現状を報告し必要な研修を企画するとともに、GH連絡会などの外部の研修にも出来る限り参加する。また、月1回の全体会議で研修内容を報告する。	12ヶ月
2	11	職員間での意見交換が不十分である。	申し送りを確実にいき、皆で意見交換できる時間を確保する。	業務の申し送り以外にも研修案内や法人内での連絡事項等の文書を目につきやすいところに配置し、全職員が確認する。全体会議の前後でリーダーを中心に話ができる時間を確保する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月