

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		運営推進会議が実施出来ていない	運営推進会議を開催する	運営推進会議開催の年間予定を作成する。 運営推進会議参加者への予告案内をする。 運営推進会議を意義ある会議とするための工夫をする。	12ヶ月
2		職員の介護技術の均質化	資格取得を奨励したり、内部や外部の研修を増やし、知識と介護技術の向上を図る。	職員の増員と職員持ち回りで講師を務める等研修計画を立て実施し、研修を充実させる。	6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 を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。