

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	4	・運営推進会議の開催がスムーズに出来ない ・会議の議題に困ってしまう	年に4回の開催を徹底する	・年間の予定として、開催月・週・曜日を予め決め出席者に通知する ・議題については、難しく考えないで日々の介護や生活の中での事を議題にする	12 ヶ月
2	6	・より良い介護を目指し、スタッフの教育・質の向上を図る	全てのスタッフの勤続年数レベルに合った研修が受講できる様に、年間の計画を立てる	・スタッフが研修に参加しやすいシフトの作成・費用等の負担を考慮する ・研修後は内部の勉強会の実施	12 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。