

2 目標達成計画

作成日: 平成25年4月22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 | 35 | 災害備蓄品がホーム内に準備されていない。 | 災害時も安心した生活が継続出来るように、備蓄品を整備する。 | ①3日分の非常食を準備する。 ②定期的に備品確認をする。 | 3か月 |
| 2 | 13 | 開設より日が浅く、研修の機会が少ない。 | 全職員、年一回は外部研修を受講し、研修後の伝達講習実施にて、チームケアの向上を図る。 | ①職員の能力に応じた研修計画を立てる。 ②研修目的を確認し、目標を持って受講できるようにする。 ③受講後、伝達講習をする。 | 12か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

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。