

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	人員不足により、運営推進会議が、年6回出来ていない。	年6回運営推進会議を開催する。	年6回の開催に向け計画的にプランを作る。	12ヶ月
2	7	スタッフの定着	スタッフが楽しい職場、友達に紹介したいと思えるような職場作り	管理者として、しっかりと四半期単位での目標を立て、それに対してのアクション、期間を立て、第一クールが終了したところで上司と相談し、次のクールに活かし、職場環境を作っていく。	12ヶ月
3	3	スタッフの育成	スタッフ一人ひとりが介護職員として自信が持てる様、知識、技術を伝えていきたい。	毎月の研修だけではなく、ホーム長が月に10日以上現場に出て、知識、技術の指導を行っていく。	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、行を挿入して下さい。