

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 10 月 25 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	25	介護度に差がある為、入居者のペースで支援できるように、個別での関わりが必要である。	入居者の状態やレベルに合った個別対応が出来るようにする。	居室担当者がそれぞれの入居者に合った支援の目標を立て、職員全員で取り組む。個別対応に当てる時間をつくり、支援を展開していく。	3ヶ月
2	13	職員が法人外の研修を受ける機会の確保。	研修の受講による職員全体のスキルアップを目指す。	職員が法人外の研修を受ける機会の確保と、参加で得た知識を施設内での研修に反映させて、全体のスキルアップを図る。	8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。