

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 | 13 | 入居者の状態の変化、介護度が上がってきている。職員の介護マンネリ化。施設外研修の参加が減っている。 | 職員の施設外研修を増やし、新しい情報収集ができスキルアップする。入居者の状態に合った支援を考え、適切な対応ができるようになる。 | 施設外研修への参加に向けた支援をする。新しい情報の共有ができるよう会議や勉強会を行い継続する。 | 12 か月 |
| 2 | 13 | コロナウイルス感染症の状況で予定としていた講習が中止となってしまった。職員の参加意欲が下がった。 | 必要な知識やスキルを習得し、やりがいを見つけることができる。 | 職員が共有できるタブレットを購入し、安心して手軽に受講できるWeb講習の参加の推進を行う。 | 3 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。