

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 | 自己評価 13 | 介護業務全般において、職員に知識や経験の差から認識や理解の深さに差がある。より一層、良いサービスに繋げる努力が必要である。 | 職員個々で問題提起し、調べた内容を職員会議の場で発表し、時には講師の役割になり、知識、経験を積む。そうすることにより、全体の向上心を高める。 | 職員会議の時間を利用し、1.2階フロア各1名ずつ必要と思われる内容について調べてきたことを発表し、職員全体で考える機会にする。 | 6ヶ月 |
| 2 | | | | | 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、行を挿入して下さい。