

## 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	11 12 13 14	職員の人材育成と研修教育体制の充実強化	外部研修プログラム等を活用参加し、介護技術面・知識面向上を図り、よりサービス品質の高い介護実践に取り組む。 内部研修の充実強化を図り、より現場ニーズに即した実践的課題に焦点を絞った教育研修に取り組む。	毎月定例開催の内部研修プログラムをより実践的課題に適合させ取り組む。外部研修等に積極的に参加受講を行い、受講者が内部研修で伝達講習し水平展開行う。スタッフ自らチーム内の課題に即した研修テーマを模索し自立的企画に携る。	12ヶ月
2	15 33 34 35 55	安全施策の充実及びサービス品質強化	ヒヤリ・ハット報告等の情報共有化の更なる充実と事故防止対策に向けた実践に取り組む。	現状体制を再度見直し、ヒヤリ・ハット及び事故報告等からの発生要因の徹底検証と再発防止プログラムの充実策に取り組む。	12ヶ月
3	11 12 13	職員の健康増進施策の充実強化	職員一人一人の健康増進への取り組みを充実強化し、健康且つ快活に仕事に臨める体制を目指す。	職員年間目標設定時に、各職員自ら取り組み内容を立案し、目標に向けて実践展開を行う。	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 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。