

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	37	地震、風水害時の対応ができてなかった。	・地震、風水害に備えた避難誘導が全職員、冷静に行動できるようにしていく。	・新しく防災マニュアルを作成しており、それに沿って研修を行い職員間で共有できるように努めていく。	6ヶ月
2	15	職員の人数が少なく内部研修が中心となり外部研修の参加が少なかった。	・全職員の介護技術、知識の向上。	・職員個々のスキルアップに合った外部研修計画を立てる。 ・年間研修計画作成を作成する。	12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。