

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	人員不足で十分に外部研修などに職員を行かせてあげられていない。	少なくとも常勤者には、年に1回外部研修に行かせたい。	年間スケジュールを予め決めておいて、それに合わせた勤務表を作っていくことで、必ず生かせるようにする。	6 ヶ月
2	27	利用者の変化に伴い、速やかに介護計画を変更出来ていない。	利用者の変化に対応すべく介護を早急に決めて、介護計画に基づいて実践していく。	即座にミーティングを開いて、対応を協議する。	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。