2 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	研修計画を作成した上で、外部研修へ職員を派遣し、受講後は、研修記録を基に勉強会を開き、職員のスキルアップに繋げているが、全ての職員に伝わらないことがある。	職員の力量に合わせ、同じ内容であっても再度勉強会を開催し、全ての職員に周知できるように取り組んでいく。	キャリアパスシステムに基づき、個人面談や日々の業務を確認し、研修計画に組み入れながら、職員一人ひとりのケアに取り組んでいく。	3か月
2	31	介護職員は、日常の関わりの中でとらえた情報や気づきを、看護職員や訪問看護師との情報交換や相談をすることで、適切な受診や対応ができるように支援しているが、介護職員は看護職員がいることで頼っている事が多い。	介護職員として医療面の知識も習得し、看護職員等と対応・協働できるようにする。	勉強会にて、医療面に関する事を看護師より指導していただき、内容を取り入れていく。	6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。