

### 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	新人育成については、プログラムがあり実施できているが、管理者、中堅の育成も必要である。	経験年数や担っている役割に応じ、研修内容を見直し学ぶ機会をつくる。	Web研修の導入で、あらゆる分野の内容から選択することができるため、面談で意見を取り入れ、おかれ役割に応じた研修を提案する。管理者自らも学び続ける姿勢を示す。	10ヶ月
2	26	担当を中心に再アセスメント実施を行なう中、実際に情報をまとめ、プランに繋げていくまでに時間を要する。アセスメントからプラン作成までの流れをスピーディーに出来ると、より現状に合った計画書ができるのではないかと思う。	経験年数や担当業務に関わらず、誰もが担当利用者様のアセスメントからケアプラン作成迄の流れを体験する事ができる。	管理者、計画作成担当者のフォロー体制を整え、一緒に取り組む。担当のみならず、スタッフ全員の意見を募り、アセスメントに情報を加える。	6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。