

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	4	運営推進会議については、日常の業務に手がかかり、年6回がなかなか開けなかった。	今年は行事と共に計画を立て、昨年度より有意義な会を持ち、運営に役立ててゆきたい。	ご家族様の参加もお願いし、回数を増やしてゆく。	12ヶ月
2	7	経験のない職員もいるため、全ての面について知識を持つ必要がある。	順番に外部の研修に参加し、内部研修も行う。	・外部、内部研修の実施。 ・介護技術等の教育。	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。