

目標達成計画

作成日: 平成 30年6月15日

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	運営推進委員への報告書が参加していない方にも見てわかるような様式ではない。	運営推進委員へのわかりやすい報告書様式の作成	誰が見てもわかりやすい報告書の作成のために必須報告事項を挙げ、様式化していく。	1ヶ月
2	11	研修計画作成や研修に参加しやすい環境の強化	介護者の経験に応じた研修計画作成や研修により行きやすい体制づくり	外部研修は年間を通して随時案内が来るため、当施設に必要な技術習得のための外部研修の把握、参加対象者の検討を随時行って参加を促す。	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。