

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 | 26 | 一部のご家族にしかケアプラン作成のためのカンファレンスに参加して頂くことができていない。 | 90%以上のご家族にケアプラン作成のためのカンファレンスに参加して頂く。 | カンファレンス実施月に各居室担当よりご家族に電話にて参加依頼をし、日程を調整する。 | 12ヶ月 |
| 2 | 13 | 昨年度の職員の交換研修実施人数が1名のみであった。 | <ul style="list-style-type: none"> ・職員の他事業所への交換研修実施・・・6名以上 ・職員の法人外研修への参加・・・6名以上 | <ul style="list-style-type: none"> ・長野エリア内他事業所に協力を依頼し、交換研修を実施していく。 ・法人外研修の情報を申し送り簿にて周知し、研修参加を募る。 | 10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。