

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	運営推進会議において、家族の出席を得られていない。	運営推進会議に家族が参加することにより、家族に施設運営を理解してもらい、多くの意見を聞く機会をより上げる。	運営推進会議開催日を家族に知らせ、参加を促す。	3 ヶ月
2	11	職員会議が定期的に行われていない。	定期的な会議を開催することにより、施設の問題点をすべての職員が共有し、解決していく。	フロア一長会議とフロアのスタッフ会議を月に1回は開催する。	3 ヶ月
3	13	研修は行っているが、十分とは言えないので、研修項目を増やし、定期的に行っていく。	研修により、介護スキルの向上を目指し、より良い介護を提供できるよう取り組む。	必修の研修を中心に年間計画を立てて、実施していく。	6 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。