

2 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	I	職員の業務分担について 管理者の業務が多忙で管理業務に専念できない	管理者業務の分担	業務変更し、職員に一部管理業務を委譲できる体制を作る	2か月
2	Ⅲ	介護職への利用者重度化や終末期に向けた研修について 「看取りに関する指針」はあるが、介護職で内容を把握していない職員が多い	ターミナルケアについて学ぶことで職員のレベルアップを図る	看護職によるターミナルケア研修会の開催と外部研修への積極的参加	4か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。