

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	15	法人内の義務研修と介護業務が中心となり、職員の資質の向上を図るための外部研修の機会があまりなかった。	最低でも1年間に1回は各職員が外部研修に参加し、資質の向上をめざす。	研修計画を最低でも1年間に1回は各職員が外部研修に参加できるように作成する。	12ヶ月
2	25	利用者のアセスメントや生活暦などもっと充実させる必要がある。	外部研修への参加に取り組み、センター方式や他アセスメントツールを勉強し、アセスメントの充実を図る。	センター方式の学習機会をもち、職員間でアセスメントの様式や方法を学んでいく。	6ヶ月
3	37	災害対策について、訓練の実施、書類の整備、など不十分な箇所がある。	年2回の消防訓練の実施、消防計画、緊急連絡網の整備をおこなう。	消防訓練を年2回実施できるように準備し、実施する。	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、行を挿入してください。