

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	49	現在、人員が不足していたため人員育成に時間をかけてしまい日常的な散歩が行えていない状態である。	人員の補充も完了しつつあるため、悪天候以外の散歩の確実な実行を行う。	人員の確保・育成を進めている最中であり、計画的な人員補充を行っていく。	2ヶ月
2	13 14	新規採用の職員があり、ホーム全体の介護スキルが不安定である。	計画的な育成を行い、月に一度は必ず社内研修を行い、スキル・知識の向上を図る。また、不定期にはなってしまうが社外での研修にも積極的な参加を行い、最新の情報や同業他社とのとの交流を持ち広い知識の中から、その人にあった介護が行えるようになる。	社内研修の毎月の開催を行う。基礎知識の確認の為、日ごろのケアにも注力していく。社外研修への参加。	6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 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。