

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	28	アセスメントの充実、介護計画に沿ったケア内容がスタッフ全員に確認、把握しやすいように記録・モニタリングを工夫する。	スタッフ全員に確認・把握が出来るようになること。	記録の様式を変更・工夫する。	1ヶ月
2	13	介護職員不足による介護負担増・利用者に行き届いたサービスが出来ない。	正職員の定着を図る。職員の確保	ハローワークへの働きかけ・友人の紹介など人間関係を通じて幅広く職員の確保に努める。	3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、行を挿入して下さい。