

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	20	介護度が上がるにつれ、外出の機会が減ってきている。近隣の方々の来園やご家族の面会も減り、対策が必要である。	・家族や地域の方々の来園回数を増やし、近隣への外出を増やす。	・契約時にご家族さんへの定期的な来園を促すような一文を添える、散歩が困難になって来たので、自治会関係者と協議してみる。	6ヶ月
2	13	計画的な研修ができていない、場当たりのである。	・どのような研修受講が有効かを検討し、計画を立てて実行する。	・左記内容について職員会議で検討し、実行のためのプロセスを検討する。	12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。