

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	13	○職員を育てる取り組み…シフトの調整が出来ず外部、社内研修、委員会に参加が出来なかった。	職員の知識、介護レベルを向上する為、また最新の介護情報を職員に伝える為、社内、外部の研修には進んで参加し、ホーム全体が向上出来る様に取り組みをして行く。	平成23年5月シフトより研修を組み込んだシフト作成をしています。希望休の提出までに研修予定をスタッフルームに張り出し、希望を募る。ホーム長より職員に研修参加を依頼し、研修後は資料と研修レポートの提出をお願いする。職員会議で発表したりスタッフルームに張り出し、職員全員が情報を共有出来る様にしています。今後は研修の自主的な参加や、勉強会が出来る環境を作る取り組みをして行きたいです。	6ヶ月
2					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。