

目標達成計画

作成日: 令和2年3月19日

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	研修計画に添って研修が行なわれていない。また、外部研修の機会が少ない。	研修を計画的に確保し、全職員が学ぶ機会を持ち、質の向上を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・研修担当者をたて、担当者を中心に年間研修計画を作成し、計画に添って研修を進めていく。 ・OJTや講師など全職員が研修に関わり、研修への意識を高める。 	12ヶ月
2	26	職員全員での意見交換やモニタリング、カンファレンスがうまくできていない。	職員間の情報共有を徹底し、モニタリング、カンファレンスを行ない、現状に即した介護計画を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ・日々のケアから気づきや状態変化などこまめに記録する。 ・利用者の担当職員を中心に、日々のケアで得られた情報をもとに介護計画の見直しに活かす。 	24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、行を挿入してください。