

目標達成計画

作成日: 平成 29年 4月 12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	15	外部研修に参加した職員の伝達研修が出来てない。介護技術向上に向けた内部研修の機会が少ない。	伝達研修、内部研修を行い施設職員全体の介護技術の向上に努める。	3月30日の会議にて年間の内部研修の計画を立て、2カ月に1回行うこととした。講師は施設内の職員が交代で行っていく。身体拘束、高齢者虐待防止法、権利擁護、身体介護技術などを予定している。	12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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。