

目標達成計画

作成日: 平成 22年 3 月 29 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	・職員を育てる仕組みがない。 自費、本人の休日を利用、職場が人手不足になる。	一人／年2回「介護の質の向上に繋がる研修」	①研修の内容、日程の情報の入手 ②職員のケアの力量の把握 ③日程の作成 ④報告会の実施	12
2		・会議に出席するが年に数回、限られた人。 質の向上には繋がりにくい。	1回／月 同業者との交流を持ちたい。	⑤日程の作成と上司との面談と承諾	12
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。