

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	14	社内研修を計画通り全て行えていない。	様々な外部研修への参加、そして内部研修を実践することで職員個々のレベルの底上げを行い、その場しのぎにならない質の高いケアを提供する。	ひと月にひとつ、研修計画にそって研修を行い、講義形式の一方通行ではなく参加型にすることで<職員の何故？>に耳を傾け、相互通行することで、理解納得し、質の高いケアを提供できるようにしたい。	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、行を挿入してください。