

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	26	ケアプランが具体的じゃないので、取り組みにくい。また、評価もしづらい	具体的なサービス内容となるように、5W1Hを明確にしたケアプランを作成する	担当者会議毎にケアプランの見直しをする	12ヶ月
2	35	個々の緊急対応スキルに差があるかもしれない	職員のスキルの差をなくし、常時、緊急対応ができる体制作り	新入職員には緊急時対応の研修回数を増やす その際の研修では中堅職員を講師とする	12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。