

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		災害時を想定して、電話回線不通時、どのような手段で利用者の安否を報告していくか	災害時の対応の強化	避難訓練は出来ているが、家族との連絡をどうして行くか家族会でテーマとして検討していく	6ヶ月
2		職員の離職防止に努める	チームケアの強化	こまめな面談を行い、困っていることや業務に偏りがいないかコミュニケーションを図りながら相談できる環境を作っていく	3ヶ月
3					
4					
5					

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。