

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	12 27	人員不足により勤務体制が厳しい状況にあり、職員の希望休はできる限り反映されているが、満足した就業環境には足りていない。管理者以上は求人へ努力するが、職員から求人紹介があれば、評価をする体制もあり、わずかであるが、向上心を持てる環境にはある。	先を見越しても安定している職場作り	定年や離職などで退職があれば、求人媒体などを活用して、速やかに職員採用を行い、人員の安定を図り、少しでも就業環境が整う様に努めたい。 またICTを利用して、業務効率化も目指していきたい。	12ヶ月
2	33 40 43 45	全体的なADLの低下や重度化も進んでおり、支援や適切な環境による生活のあり方について	ケアの研修の見直し、外部研修の活用を通じて少しでも施設での生活が行え、本人様の状況に応じ、家族の方と協議を行い、必要に応じた対応を行う事。	家族の方によっては、GHでの生活を望まれる方もおられるが、重度化によってはGHでの支援が難しい事もあり、目標にもあるように、内外の研修を通して、現状の生活が出来る範囲でケアを実践しながら、家族協議を行い対応を行いたい。	不明
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。