

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	19	令和4年度は、退職者が4名発生し、職員募集を行ったが、応募が少なく、また、応募があっても面接にこなかった事が続いた。この為、職員確保が出来ず、ご利用者サービスの低下や在籍職員への負担が増大し、施設運営は厳しい状態にある。	早期に職員を確保し、ご利用者サービスの向上と職員の負担軽減させ、健全な施設運営が行えるようにする。	同法人施設からの応援、ハローワーク、大手求人会社、各種の求人エンジンの活用、知人からの紹介や外国人の積極的な採用を行い、早期に職員確保ができる様にする。	3～6ヶ月
2	18	施設内レクリエーションが中心であり、ご利用者のストレスの増大や楽しみの幅が減少している。	活動的で楽しい過ごせる事で、充実した日常生活が送れる様にする。	コロナの感染状況を見ながら、外出レクリエーション実施や戸外での活動を増やし、ご利用者が楽しく生活できる様にする。	12ヶ月
3	13	ご利用者の介護度が重度化し、災害時に速やかに避難する事が困難である。	安全、速やかに避難できるようにする。	避難訓練を重ね練度を上げると共に、希望の社(向かい側にある同法人の児童自立支援施設)と共同の避難訓練を実施し、協力関係を深める。	12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。