

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	6	周辺の交通事情や不審者の侵入等、安全面を考慮し玄関をオートロックにしている。その為、玄関扉を開放する時間を設けているが、開放時間が短い為、日中の開放時間を長く設ける。	開放時間を長く設けることができる。	ホールに見守り者(スタッフ)がいる時は、扉を開放する。気温に配慮し、室温に応じ開閉を行う。	3ヶ月
2	13	職員の知識、技術能力にばらつきがある。	統一あるケアの提供ができる。	OJTの強化。関わり方等の指導。研修が計画的・継続的に受講できるよう年間研修計画を立てる。	12ヶ月
3					
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。