

事業所名: リ・リブホーム

作成日: 平成 23年 7月 25日

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	7	新人職員への研修が思うように行えていない。	新入職者には、リーダー職員からの教育期間を設け、一人立ちまでをサポートする。	新人研修に必要なマニュアルを作成し、一定の研修期間を設け、一人立ちのサポートを確実に行う。	6ヶ月
2	7	内部、外部研修に参加できる機会が少ない。	内部、外部研修がある時は、職員の希望や要望をにも合わせ、参加できる機会を増やしていく。	内部研修への参加を増やし、研修資料はファイルし確認サイン出来るようにする。外部研修は出来るだけスタッフの希望や要望に合わせ、参加の機会を増やしていく。研修後は報告書を上げ、他職員と研修内容を共有する。	12ヶ月
3	13	法人全体で行う年1回の避難訓練しか行えていない。	全体の訓練に加えて、リ・リブ独自の避難訓練を1回加え、年2回の訓練を実施する。	防災対策担当をおき、具体的に組み立てる様にする。	6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。