

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	11	職員意見を聞く機会は設けているが改善の可否や時期など明確でない。	改善のできるできないと時期が明確になる。	<ul style="list-style-type: none"> 管理者がシフトに入るなど状況が分かる状態を維持する。 データなど可視化できる手法を使う。 	6ヶ月
2	36	スタッフのシフトなど同性介助の場面が作れないことがある。	同性介助が基本としての考えの基で介助の体制が可能な限り整える。	<ul style="list-style-type: none"> 同性介助が基本としての考えを共有する。 シフトを組む時、女性と男性がどちらも配置できるようにする。 	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月