

目標達成計画

作成日：平成30年 1月 4日

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		スタッフ不足。新入社員の育成。	職員が定着する職場づくりを目標に職員同士のコミュニケーション又研修参加を土人材育成をする。	新入社員には指導職員を付け分からない事を解決できるようコミュニケーションを図る。内部又外部研修を受けて頂きスキルアップに努めていく。	6ヶ月
2	16	利用者のADL機能の維持向上	排泄介助においては、トイレで排泄できるよう筋力の維持向上に努める。	リハビリにより、目標を決め定期的に評価していく。	3ヶ月
3	13	大規模災害への取り組み	職員個人の意識の徹底を行い非常時に合わせた訓練を行い繰り返し行う。	大規模災害に備え同施設のショートステイとの合同防災訓練の取り組みを定期的に行う。	3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。