

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	14	同業者との交流について。管理者等はその機会が多くあるが、現場職員になるとその機会は少なく、外部研修等が中心となっている。	他社の福祉職員と交流を通して、自事業所のサービスの向上につなげる	社員は少なくとも来年度1回は外部研修等に参加する。 地域内での事業所同士での交流会・勉強会等を行い、それぞれの事業所の特徴を知る。	12ヶ月
2	12	職員の高齢化や生活環境状況が変わってきており、従来通りの勤務体制では仕事が続けられない職員が発生する可能性がある。	利用者の生活に影響が出ないように配慮しながら、職員が安心して働ける勤務体制を職員みんなでつくる	16時間拘束の夜勤を9時間拘束夜勤で試しに実施してみる。 お試し短時間夜勤実施後、ヒアリング等を行い、日中および夜勤で無理のない勤務体制に変更する。	3ヶ月
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、行を挿入して下さい。