

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		パートタイマー職も定着率が高く、年々高齢化していることは否めず、今後の健康管理や安全管理についてどのように協力し合えるかといったことも職員間で協議できると、なお良いと思います。	健康管理、安全管理について職員間で協議する。	パートの方も年齢制限は設けず70過ぎでも働く意欲のある間は働いていただきたい。長く働くためには健康管理をするともに腰痛予防等も行っていきたい。内部研修に健康管理、安全管理の研修を取り入れ共有していきます。	12ヶ月
2		法人内の他事業所の支援も視野に入れつつ、春秋の外出行事が復活することを期待します。	春、秋等の外出が全員で行けるようにする。	介護度が高く寝たきりの方、精神疾患がありその日の気分次第で引きこもりの方など多くいます。すきっぷ藤枝、すきっぷ五十海の皆さんの知識、協力を得ながら3事業所力を合わせて、欠点を克服しながら前進したい。まずはすきっぷ夏祭りの協力要請。	12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。