

目標達成計画

作成日: 令和2年4月1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	1	各ユニット目標の達成率が50%程度だった。共有、実践の意識が足りない(管理者、リーダー任せになっている)。	目標の見直し、各職員への周知徹底	ミーティングやアンケート等で意識付けしていく。実践するにはどうしたらよいかミーティングで定期的に話し合う。	6ヶ月
2	3	認知症カフェに地域住民の参加が少ない。	地域の方5名以上参加。	具体的な年間計画を立てる。チラシ作成、ポスティング、法人HP掲示、興味を持てるイベントや認知症の方を知っていただくイベントを企画。	12ヶ月
3	27	利用者との関わりをモバイルに入力できていない(共有したい情報が少ない)。	毎日、利用者との関わりの記録が1件以上ある。	モバイル入力する時間帯を設ける。	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。