

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	1	・昨年度から引き続きスタッフが不足しており派遣社員に不足を補っていただいておりますが、できる仕事に制限があり、こちらのスタッフに負担がかかってきてしまいます。	・社員だけでシフトが組める。	・新聞に折込チラシを定期的に入れていく。・募集ののぼりを立てる。・就業相談会に出させていただき説明する。	6ヶ月
2		・スタッフが少ないため余暇活動や散歩等利用者様に満足いくようなサービスができていない。下肢筋力の低下、意欲の低下になるのではと心配です。	・スタッフ不足ではあるが天気の良い日は外に出る。	・玄関にベンチと鉢植えの花が沢山あるので少しの時間でも外へ出ていただく。・お元気な方は畑仕事を一緒にしていただく。	3ヶ月
3		・推進会議のメンバーいつも固定してしまっている。	・多くの家族に参加していただく。	・一律のご案内ではなく、個々の内容のご案内を差し上げてみる。	6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。