

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	11	コロナ感染症の分類の変更以降、各種行事が徐々に再開しているが、職員のオーバーワークが懸念される。継続して利用者・家族へのケアやサービス向上を図る為にも、法人傘下の施設間サポート体制や各種ボランティアの受け入れ、切れ目の無い退職者補充などの検討を期待する。	定期的に事業所内の業務の見直しを行うと同時に、事業所内での各種ボランティアの受け入れや法人全体で職員の採用や育成を行っていく。	月々のフロア会議で業務改善の案を募り、業務改善を進めていく。その中で各種ボランティアの受け入れについても検討を行い、再開に向けた道筋を立てていく。また採用等については法人会議で話し合い、研修も含め協力しあうよう進めていく。	24ヶ月
2					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、行を挿入してください。