

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	12	従業者数が少なく、病気や怪我、急用で休職者が出た場合の施設運営がぎりぎりの状態であることです。それでも、ケアの質の低下は無く現状の職員で頑張っています。	各ユニットに常勤・非常勤、夜勤専従・日勤のみ問わず、人柄重視で早期に人材確保をする事です。	求人広告を本社採用部が出し続けています。従業者の知人等にも求人の声掛けをお願いしています。他事業者からの斡旋が出来る関係づくりをしています。	3~6ヶ月
2					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。