

目標達成計画

作成日: 平成 27年 2月 3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 | 12 | 職場環境・条件整備の面で、身体介護に伴う職員への腰痛対策が出来ていない。 | 職員の腰痛の防止・軽減に向けた取り組み | 介護技術の指導・研修の受講・軽微福祉用具の設置 | 6ヶ月 |
| 2 | 4 | 運営推進会議に参加して下さった方々からの、率直な意見や疑問点等を引き出せていない。 | 参加者からの発言がしやすい会の内容や進行を行っていく。 | これまでの運営推進会議では、施設側の説明やテーマを設けた研修型になっていたため、運営状況について、参加者の意見を伺いやすい環境、また、進行を行う。(椅子の配置、資料等を多く用いず、出された意見を広げていく。) | 6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。