

## 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 (8)	働き方改革による休日の増加に伴い、サービスの低下と職員の負担(出勤時)の増加が懸念される。	働き方改革による休日の増加に伴い、全職員のリフレッシュが出来る。また、入居者に対するサービスの低下と出勤時の職員の負担が増加しないよう工夫をする。	日常のシフト(入浴時間、休憩時間等)を見直す。業務の分散化と正確な伝達(支障のない範囲での各職員の可能な業務を増加)。	12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。