

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	日中の入居者における余暇を利用したレクリエーションなどのサービスが十分ではない。	入居者が毎日楽しんで出来る個々に応じたレクのサービスを提供する。	月間レクリエーション計画表を作成して取り組む。	3ヶ月
2	2	職員が定着しないので良いサービスができない	定着する職員の確保及び人材の育成	働きやすい職場への処遇の改善 働きがいのある職場の環境の整備 ハローワークへの働きかけ・友人、知人への声掛けを行い人材の確保をする。	3ヶ月
3	3	職員の入居者への対応がまだ統一されていない	入居者に統一した処遇を行う事により安定した生活を送っていただけるようにする。	スタッフ間の連携・書類の確認・声掛けの徹底	3ヶ月
4	4	入居者のアセスメント情報など日々の記録などスタッフ間の気づきや共有が乏しい	あらゆる情報をスタッフ間で共有出来るようになること。	記録用紙は毎日見るようにする。	3ヶ月
5	5	消防訓練・災害訓練など社内にての訓練ができていない。	昼夜を想定した充実した避難訓練ができるようになること。	1年に2回(5月・10月)に消防署に連絡をとり訓練を行う。	12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。