

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	49	入居者全体のレベル低下と職員不足から、限られた行事のみの外出となっている。	入居者の安全を確保して、外出や外気浴の時間を作る。	居室担当の職員が計画を立て、個別に対応が出来る時間を作り、外出や外気浴を行う。温度版に個別対応の計画を記入し、実施状況も記入する。	6ヶ月
2	12	常に人員不足で、職員の負担が大変な状況となっている。	新任職員が定着するように業務改善をする。	業務の見直しを行い、負担の軽減を図る。	9ヶ月
3					
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の 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。