

目標達成計画

作成日: 令和2年2月14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		<ul style="list-style-type: none">・スタッフの人数が足りない。・派遣スタッフで補っている。・休出でスタッフに負担がかかっている。	<ul style="list-style-type: none">・派遣ゼロのシフトを組めるようにしたい。	<ul style="list-style-type: none">・実習生の受け入れをしていく。・折込チラシを入れる。・就業ガイダンスに出てアピールしてくる。	3ヶ月
2		<ul style="list-style-type: none">・利用者様の外出の機会が減っている。	<ul style="list-style-type: none">・天気のいい日はベランダや畑に出ているだけ、外気浴をする。・ADLが低下しないようにする。	<ul style="list-style-type: none">・公園への散歩、喫茶店でのモーニングなどを時間の合間をぬって取り入れていく。・季節の花や野菜を畑から収穫できるように年間行事に組み入れる。	3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。