

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	2	ボランティアの受け入れが施設の年間行事として考えられていなかった。	利用者さんの病院受診の把握をし年間行事予定表の作成。	ホームの年間行事の一つとして、予定表の作成をし受診等に重ならないように入居者さん全員が楽しめるようにする。	6ヶ月
2	12	看取りについて、勉強会も少なく職員全員に「看取り」とはどういう事なのか浸透されていない。	看取りについての研修会などに参加し資料を集める。又、看取りを行っている施設に話を聞きに行く。	看取りについて勉強会などを開き、職員全員に「看取り」とはどういう事なのか理解を深めてもらう。	12ヶ月
3	18	職業安定所・求人誌等に求人募集を掛けているが、地域(土地)がら難しく、人員確保が困難である。	早急な人員確保。	職業安定所・求人誌等に求人募集で募集し、又、職員の知人・友人等に声を掛けて頂く。運営推進会議などで、職員不足を伝え出席者の方にもお願いをする。	6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。