

【 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	職員不足が続き、職員個々の負担が多いこと、それによりご支援に支障が出てはいけないことで管理者への負担が多くなっている。	まずは、求人活動に力をいれ、職員確保に努め、それにより、目標とする支援を達成できるようにする。また職員個々のスキルアップを図ることで、管理者の負担を減らし、管理者としての業務時間を確保する。	求人に関しては法人全体の問題でもあり、積極的に活動をしていく。(会社説明会等)。カンファレンス時等を利用して勉強会を継続し、外部研修等の情報を共有する。	12ヶ月
2	4	運営推進会議への、家族・利用者様の参加がない。	利用者様の参加を短時間でも取り入れる。	参加できそうな入居者様の選択、入居者様の意向の確認、会議当日の入居者様の様子の把握が出来るようにする。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。