

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	25	生活の質が上がらない。	心身共に健やかに過ごせる。	スケジュールを組み、それぞれが出来ることへの取り組む時間を作る。	6ヶ月
2	23	選択する環境が少ない。	自立支援の出来る介護現場を作る。	月に数回セレクトメニューの実施(おやつも含む)。レクリエーション(行事)・食事メニュー等の掲示。	6ヶ月
3	13	職員の入退職が多い。	風通しのいい職場環境を作る。	トレーナー制度の見直し。スタッフ専用の意見箱設置。研修等でセンター長や管理者の職員育成のスキルアップを図る。	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。