

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	10 (6)	職員不足で2ユニット→1ユニットになっている。早く元の2ユニットに戻って欲しとの要望多く地域の為にも職員不足解消を期待しています。	スタッフ増員ができ、2ユニットに戻すことができる	法人で求人募集を行っているが、難しい状況。スタッフも高齢になってきている。募集についての内容も再度検討しながら、働きやすい環境作りをしていく。	12ヶ月
2					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、行を挿入してください。