

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	事業所と地域とのつきあい ①地域の行事、外出行事が少ない為、増やしていく。	・地域の行事への参加、外出行事を増やす。	・地域の行事について常時情報を収集して計画を立てる。 ・外出や買い物等綿密に計画を立ててご利用者様の安全を確保して取り組む。 ・新しい職員に対して外出計画の作成、支援等出来るように指導を行っていく。	6ヶ月
2	12	就業環境の整備 ①人員不足により、限られた職員に時間外勤務が偏ってしまっている。	①派遣も入れているが、人件費の問題もあり根本的な解決にはなっていない為、職員募集を随時募集する。	①事業所でもホームページ等で職員募集を行う。また、職員紹介制度を使って、既存職員から職員の募集を勧める。	1ヶ月
3	13	職員を育てる取組 ①新しい職員が入っているが、無資格未経験者も多い為、介護職としての意識が低い職員がいる。	①新しい職員に対して、毎月研修を行う。	①毎月、専門職としての意識を高めたり、目標を持って頂けるよう、新しい職員の為の研修を行う。	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。