

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	26 27	介護モニタリングや日々の記録に関して、情報量が多く振り返る時に膨大な量になってる。また記録する職員の負担も増大している可能性が高い。	記録全般の簡素化	情報の整理、日々の記録の仕方について重複している部分はなるべく省く。書式の更新や記録方法について発信し、再度、意識統一に向ける。	12ヶ月
2	13	離職数が前年同様多く、連鎖的に続く事が度々ある。	離職率改善に向けた取り組み	メンタルヘルスの社内研修を実施する。またパート職員との個人面談をサブリーダー主体で実施することにより不満やストレス改善に向ける。	12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。