

目標達成計画

作成日: 平成 28 年 2 月 4 日

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	40	食事のメニューの紹介について 現在は、フロアの掲示板にA4用紙に1週間分の献立を記入している。入居者が見えづらい。	黒板かホワイトボードに1日のメニューを記入し、入居者の方に分かるようにする。	黒板を購入し、現在、実施中。	0.5ヶ月
2	13	スタッフのやりがい、研修を実施していく。年間行事計画をたてる。現在は、スタッフは自己にて研修に参加している。	スタッフが自己にて研修に行かなくても良いように、会社が研修を実施する。	年間研修計画を作成する。研修費用を会社に出してもらう。	6ヶ月
3	23	現在、毎月、1回家族への手紙は管理者が作成している。	居室担当に作成してもらう。	居室担当に家族レターの事を伝えた。翌月より、実施中。	1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、行を挿入して下さい。