

目標達成計画

作成日: 令和 5年 6月 20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		スタッフ不足で、管理者が3種している。	常に事務処理が円滑にできるようにしたい。	スタッフ不足の解消と現場ができるスタッフでの3:1を目標とし、デスクワークの時間を増やし、ご利用者にとってよりよい計画を作成していきたい。	6ヶ月
2		スタッフ不足で外気欲ができない	外気欲ができるようにしたい。	1~2/W 回の外気欲をできるようにしたい。	6ヶ月
3		入浴・シャワー浴が2/W の予定	せめて汗ばむ夏季だけでも3/W で予定したい。	全員でなくても少しずつ取り組んでいきたい。	3ヶ月
4		以前よりシーツ交換の回数が少ない。改善できないまま、1/2W 回である。	1/W 回、交換できるようにしたい。	全ての寝具類を交換できなくても、シーツだけでも交換できるようにしたい。	6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。