

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	4	ホームの現状報告で終わってしまう事が多く、希望や要望に対する意見も、参加された方々から聞かれない。	地域の方々との交流の場として、また交流の機会が持てる様な話し合いにして生きたい。	役職を持った方々の方々のみの参加呼びかけだけではなく、近辺の方たちが気軽に参加していただけるような呼びかけをしていく。	12ヶ月
2	35	1人夜勤の不安解消。	職員の不安がなくなり、安心した勤務が出来る。	職員の勤務時間帯をずらして対応する。早番1人と遅番1人の勤務時間を変更し、夜勤者1人での時間を減らす。	6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、行を挿入して下さい。