

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	12	人員不足が見られ、OJTを活用しているが、十分な時間を設けることが少なかった。	人員不足が解消され、人員確保が出来職員に十分な研修や職場環境が改善できる。	自事業所だけでの問題ではなく、会社全体の問題として考え、人員確保に努めていく。また、人員確保が出来職場環境内の十分な研修を用いて、専門職としての意識を高めていく。	6ヶ月
2	20	地域資源の活用が少なかった。	地域資源の活用をすることで、入居者様が地域との交流を図ることが出来る。	地域資源の情報を、役所内のコミュニティーまたは、運営推進会議で情報把握に努めて、入居者様が参加出来る環境を作っていく。	6ヶ月
3	36	日常的な外出支援が少なかった	日常的な外出支援をすることで、施設内の閉じこもりの雰囲気解消でき、地域との交流を図ることが出来る。	自事業内の環境を改善し、気軽に外出支援が出来る様、短時間でも天気が良い日には、外気浴や外で出来るレクリエーション等も視野に入れて行く。	6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。