

## 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	運営推進会議を実施し、広報誌を中心に発信しているが、回数が少ない。	時間を捻出し、回収増に努めたい。又運営推進会議委員に加え役場職員、他職種の参加も呼びかけたい。	今年度より1回でも多く実施したい。役場職員をはじめ他職種の人達にも参加を呼びかけていく。	12ヶ月
2	1	全職員、理念を名札に携帯するなどして、理念を意識しケアに取り組んでいるが、具体的に理念について話し合い場が少ない。	会議の中で、年間目標や理念について評価や話し合いの場を持ちたい。	毎月実施している会議の中で年間目標や理念について、評価、検討していく。(4ヶ月に1回)	12ヶ月
3	40	毎年、花火やソーメン流しを敷地内で楽しんでいる。ソーメン流しはビニールパイプを使用している。	入居者の皆様により楽しんでいただく為に、樋を工夫したい。	ソーメン流しの樋を竹にする。	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。