

## 目標達成計画

作成日: 平成 25年 1月10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	4	運営推進会議について	民生委員をはじめとする地域住民参加を増やし、その意見反映を、今まで以上にホームの運営に生かす。	気軽に誰もが参席できるイベント形式を維持しつつ、地域住民参加依頼をもっと早めに行い、会議のテーマに沿った意見を当日に持ち寄っていただくことで、会議の上での更なる意見交換を通して、交流を深める。	6ヶ月
2	11	職員の意見反映について	利用者にとって、安心できる生活環境になるよう、また、職員にとって働きやすい環境となるよう、意見をと取り込む仕組みをもうける	月に一度開催の全体会議で意見や改善案を話し合える機会をもち、チームの統一見解として、それらの意見を事業運営に生かしていく。	6ヶ月
3	13	外部研修	職員ひとり一人が、自分の力量を把握し、現状に満足することなく向上できるよう取り組む。	外部研修後の全体会議にて、報告の機会をもち知識の共有をできるようにする。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
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、行を挿入してください。