

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	運営推進委員会を定期的に開催し地域自治体等、連携を強化していく。	2ヶ月に一度、年に6回の運営推進委員会を必ず行う。	年間の実施予定日を立て、推進委員会のメンバーに予定表を配布する。予定のつかないメンバーの方には後日、会議の内容を記入した書類を必ず渡す。	2ヶ月
2	13	職員を育てる取り組みにて、研修等、少ないながらもいける機会があれば参加をしているが、今後の当ホームにおける職員一人一人の技量を高めていく必要がある。	研修の参加機会を増やす。もしくは初任者研修、リーダー研修等、所持していない職員には積極的に取得してもらい技量の底上げをめざす。	近隣の施設では定期的に研修参加の誘いがあり、今後は当ホームで必ず1人、参加できるようにする。	2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、行を挿入してください。