

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	13	人材の不足から、定期的な勉強会等の開催が出来ていない。	様々なテーマを定め、勉強会を開催する。 又、スタッフのストレス緩和にも配慮できるようなテーマでの外部研修会にも可能な限り参加する。	・毎月のミーティング時に勉強会を行う。 ・スタッフの不安な事柄の聞き取りを行ない、フォローできる内容の勉強会の開催、また、外部研修に参加。	12ヶ月
2	35	地域との協力関係の築きが出来ていない。	避難訓練などの機会に合わせ、地域の方々の協力を得て実施する。	・運営推進会議を通じ、地域の定例会などに参加。 ・地域の防災訓練の実施の際には、計画時より参加。 ・ホームで避難訓練を開催する際には、地域の方々へも参加協力を依頼する。	12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。