

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 9 月 28 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	自治会長の参加は得ているが、さらに民生委員や隣接した高齢者施設職員に、地域やホーム運営に関わる知見者として参加を依頼し、多方面から意見を頂くようにしたい。	民生委員・隣接した施設職員の参加	民生委員・隣接した施設への案内を郵送しているが、連絡を取り直接依頼に行く。	3ヶ月
2	11	職員の熱い思いから意見の相違を生じる場合もある。意見の相違のある場合もお互いを認め、利用者本位に最適な着地点を見つけるように努め、職員の良い関係構築をしていきたい。	退職者ゼロ	3か月に1回の管理者との定期的な面談の実施 ユニット会議内での司会・進行の見直し	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。