

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	2	地域との日常的な交流が困難で、確保されていない。入居者が外出する機会が減少している(歩行能力の低下等)、外出支援のための職員数の確保が勤務体制上困難。	外出機会を増やす	地域への施設PR～お知らせ・施設広報誌の配布。歩行困難者への支援～手押し車椅子の充足。散歩経路の検討と休憩場所の設定・確保。散歩マップの作成。	3ヶ月
2	11	施設運営について職員に意見を反映させる体制・方策が整備されているとは言えない面がある、	施設運営に対する職員意見の反映	管理者会議には管理者・施設長が出席し、職員の意見を上申しているが、さらに経営者とのパイプ役としての責任を果たすよう努力すること。毎月の職員会議では自由闊達な意見交換ができるよう、環境作りに努める。	6ヶ月
3	13	外部職員研修への参加が充分とは言えない。	外部研修への積極的な参加支援	市のキャリアアップ研修をはじめ、外部団体の実施する研修への参加について、施設としての計画的な参加支援、職員からの自主的な参加希望の聴取と参加支援を、より協力に進める。	9ヶ月
4	35	災害対策における地域との協力体制が整備されていない	協力体制の確立	町内会への積極的な参加～防災訓練への参加。必要とされる支援の検討。必要とされる「地域の施設としての役割」を運営推進会議に町内会役員を招き話し合う、	12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。