

## 目標達成計画

作成日: 平成 24 年 9月 14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		職員のスキルアップを目的とする施設内・外研修等が思うように実施されていない。定期的な計画が必要である。	外部研修・・・全職員、年1回ずつの計画を立てる。 施設内研修・・・年10回以上	・職員の経験年数など考慮した内容の外部研修計画をたてる。 ・月1回の職員会議にて施設内研修または外部研修の復命発表の実施。	12ヶ月
2		外部との繋がりを大切にするため、ボランティアを招いてホーム内の活性化を図る。	ボランティアを招く・・・年6回以上	・ボランティアの情報収集。	12ヶ月
3		開設まる4年が経つ。理念の見直し。	平成24年度中に作り直す。	職員会議を活用し職員の声、思いを表明し合い一つの形にしていく。	12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。