

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	11 12 13	勤続3年以上の職員による安定したサービスが継続して提供出来る様指導しているが当GHの組織の内でも介護職の職能が徐々に力をたくわえて来ている。この中で入職した職員を育てていく体制作りを課題としている。	個々の職員が向上心をもって働きつづける当GHの魅力ある家風づくりを目ざす。	・現在の介護主任に加え、フロア毎のリーダーを任命し、キャリアパスの実践。 ・職場内・職場外研修計画を立てる。	12ヶ月
2	3	昨年は空床の時のみショートステイサービスを提供した。それをベースに今年度は共用型デイサービス又はその他の事業へと展開出来れば、地域内において共に手を取り合って生活して行こうとの使命を果たす事につながるのではないかと考えている。	運営推進会議の提言もふまえ地域で必要とされる福祉事業について住民の協力を得ながら深化させて行く。	区内各種連絡会に進んで参加しながら区民の要望を肌で感じとり、それに対する行政の市政方針等の情報をベースに当GHはどうあるべきかを考え事業の深化をめざし行政機関の指導を受けたいと考えている。	24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、行を挿入して下さい。