

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	地域との交流の機会が少ない、地域密着型の施設におけるあり方とはなにか	町内の方々と入居者の交流を促し、施設が地域資源として周囲に認識されるようになりたい	町内会長、副会長、民生委員の方を中心に連携をとり、地域の清掃への参加、その月その月の町内行事への参加、最低でも月に一回は地域交流の場に参加できるよう取り組む	12ヶ月
2	13	業界の慢性的な人材不足において職員の安定確保の為人材育成に力を入れたい	無資格無経験者でも安心してやりがいを持って働けるような職場環境の構築	既存の社内研修を軸とし、外部研修も参加しやすいよう勤務希望に配慮する。新人職員の育成担当者を決め、現場でのスキルアップを促進する。職員が向上心を持って長く勤められるよう、業務の見直しなども行う。特に職員の相性を把握し改善のための職員配置も定期的に行う	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。