

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	地域密着型サービスとして地域とつながり、地域と連携することが強く求められているが、日常業務に追われ、ぎりぎりの人員で運営している中で、積極的に地域に出て交流する余力が不足している。	コロナ禍で途絶えていた地域との連携の復活を図る為に、施設を出、地域に出て交流する。	清掃活動やお祭りなどの町内会行事に参加する。又、地域の認知症カフェに参加したり、認知症研修を通じ、認知症ケア情報を地域に発信していく。	12ヶ月
2	13	長期に努める職員が多く存在し、職員の高齢化が懸念される。若い人材とのジェネレーションギャップなど、価値観の相違からくる対立や、若手を育てる仕組みの不存在がある。	新入職員の研修計画の策定。個々のスキルアップのための資格取得の奨励。全職員が一堂に会し、意見交換する全体会議の設置。	グループ施設間の合同研修や、地域連携の中の研修に個人としても施設としても参加を促し、有用な資格取得に対しては、取得経費の補助及び手当を支給する。	6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。