

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に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	3	運営推進会議開催頻度の維持、サービスの質を高める為に課題の管理、サイクルを効率的に回す事を期待されている	今まで以外の方達への参加もお願いし、より多くの意見を頂戴し、その意見を参考にサービス向上に活かして行きたい	近隣住民や、小中学校の先生に声をかけさせて頂き、第三者的な意見を聞ける様、取り組んで行く	3ヶ月
2	4	市町村との連携については、事務手続き程度に終わっている為、もっと違った協力関係の構築を求められている	確かに事務手続きだけで終わっていた為、真の協力関係とは言えなかった事を反省し、今後は連携を深める関係を築く様にする	家族、職員等からの質問等、小さな事でも行政に聞く様にしたり、ホームにおいて、空きが出来た時など情報提供するなどして、新たな関係を築きたい	3ヶ月
3	7	運営に関する職員の意見の反映について、人事考課制度の他に、自発的な意見が出来る場を作り働きやすい環境作りを求められている	自発的に意見提案の出来る職場作りをする事により、利用者にも良いサービスに繋がる事はもちろんだと考え、一人一人の意見を聞ける様努める	公私の区別をつける事はもちろんだが、食事会等を開き、仕事から離れた場において話しやすい環境作りをして意見提案を聞ける様にしたい	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。