

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	代表者および管理者と職員との定期的な面談が実施できていない。	個別面談を定期的実施する	個別に年2回程度の面談スケジュールを決めて、定期面談を実施し、個々の職員の意見や提案を聴取し、運営に反映していく。	12 ヶ月
2	4	運営推進会議を活かした地域との連携ができていない。	運営推進委員となって頂いている区長や民生委員の方々を通じて、地域の消防団や住民の皆さんとの連携を強化する。	ホームの年間スケジュールを委員の方へ伝え、地域住民の方々への参加呼びかけをしていく。また、地域住民の方へ向けた、認知症研修会等を実施する。	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。