

## 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        | 12・13 | 職員の出入りが多く定着しない。                        | 現状の職員や新しい職員が長続き出来る様に働きやすい環境を作る。                                     | 職員一人一人と話す機会を増やし、意見などを聞き改善をする。<br>個々に目標を持ってもらい、ホーム研修や会社、外部の研修に参加をする。 | 12ヶ月       |
| 2        | 2・3   | 地域交流、活動、ホーム行事への地域住民の参加が思うように進まず不十分である。 | ホームの職員が地域活動への参加をしホームを知ってもらい。<br>地域の方々特にホーム近郊の方にもホーム行事に参加して頂けるようにする。 | 自治会長や回覧板などで地域で行う行事を確認し積極的に参加する。<br>ホームで行う行事などポスティングや回覧板などでお知らせをする。  | 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 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。