

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	4	運営推進会議の開催が十分にできていない。	年3回以上の開催を目標とし、村内の利用者を迎えることで会議の意義を活かしたい。	地域民生委員様に常任して頂き、会議の場を村内の皆様にも訪問していただける機会とする。	12ヶ月
2	13	職員の定着率が高く、慣れあい気味になる傾向があるため、向上心を保つような働きかけが必要である。	中堅以上の職員が自分を見つめ直す機会を持ち、初診を忘れず、向上心を持って働けるようにする。	①外部研修への機会を積極的に取り入れる。 ②個々の自己評価を一年に一度以上行い、社内研修や意見交換の機会を多く持ち、相互の自己研鑽に努める。	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、行を挿入して下さい。