

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 6 月 11 日

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 | 運営推進会議をなかなか2ヶ月に1回開けない。 | 運営推進会議を2ヶ月に1回開催する。 | 前回の運営推進会議で出席された高齢介護課・地域包括の市職員・民生委員・ご家族に今後2ヶ月に1回開催する事への理解と協力をお願いし、また、開催日については偶数月の第2土曜と定例化し、多くの参加を呼びかけた。 | 2ヶ月 |
| 2 | 11 | なかなか外部研修への参加が難しい。 | 今後外部研修への参加を増やしていけるよう努力したい。 | 資格取得の面からも外部研修への参加は望ましいが、業務の兼ね合いやまた認知症研修の様に主催者側の受講条件などもあってなかなか参加が難しい。資格取得に関しては個人の意志もあり難しいのが現状である。 | 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。