

目標達成計画

作成日：平成 21 年 11 月 16 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	運営推進会議は「概ね2ヶ月に1回」という行政サイドの方向性が打ち出されているが、当ホームでは3ヶ月に1度の開催となっている。委員の日程調整もあり委員会での議論でも、3ヶ月が限界との意見が多数を占める。また、一般職員の参加も、人員配置的に困難な状況にある。	開催頻度を2ヶ月に1度とする。職員の参加については毎回の参加をめざす。	次回平成22年1月16日の会議において、再度、議題として委員に諮る。 、勤務作成に配慮し、各ユニットから各1名の参加を確保する。	2ヶ月
2	6	施設前が交通量の多い市道に面しているため、各ユニットの出口と、ホーム玄関に鍵をかけてある。	各ユニットの出入り口の施錠について、最大限の解錠状態を確保する。	スタッフルームに職員がいる場合は施錠しない。	1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。