

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	地域密着型の運営推進会議に自治会長の参加が無い。	自治会からの参加を依頼していきます。	会長が現役の職員で多忙な為、副会長を含めた他の役員の方に依頼して行きます。	3 か月
2	26	介護計画の作成を一堂に会して作成していない。	一堂に会して作成していけるようにしていきます。	作成日に来所できない方は、携帯電話やパソコン等、オンラインも考慮して、曜日や時間等も配慮して行きます。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。