

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	11	運営や利用者に関する職員からの意見を聞く機会を設け反映させていく。	職員会議やケース検討会で職員の意見や提案を聞き、ケアに対するスキルアップに繋げていく。	職員会議後の各階でのフロアミーティングで、現場の問題点等を密に話し合い、又基本的な事の見直しをする。その内容は記録・回覧し、全員に再度周知皆が自覚をもち、ケアにあたる様にする。	12ヶ月
2					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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。