

目標達成計画

作成日: 平成 22 年 10 月 15 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		ご家族様より、ホーム職員の氏名が分からない。また、異動や退職等の報告がほしいとの意見があった。	家族様に職員の氏名を報告する。また、入社・異動・退職等の報告をする。	ユニットにスタッフの紹介の掲示を設ける。広報作成時、異動等の報告を掲載する。	3ヶ月
2	(4)	市町村の職員との関わりが薄い。	市町村の職員との連携が図れるよう、ケアサービスの取り組みを伝え、協力関係が築ける。	運営推進会議の出席を依頼し、協力関係が築けるよう取り組む。	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、行を挿入してください。