

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	4	運営推進会議の内容が家族に伝わっていない。	運営推進会議の内容の提示と、家族に運営内容を報告できる。	①現在家族会会長のみ、運営推進会議に参加しているが、今後は他の家族へも参加を促していく。 ②運営推進会議の場で行った、活動・運営内容や重要な議題については家族の手紙により全ての家族に報告を行う。	3ヵ月
2	6	管理者のみ外部研修受講の機会がある。	現場職員へも外部研修の機会を設け、更なるケアの質の向上を図る。	職員の経験や習熟度に合わせて外部研修への参加を促し、他の職員への周知を図ることで施設全体のスキルアップ、資質の向上に繋げていく。	6ヵ月

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。