

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	1	職員みんなで考えた「理念」事務所に貼り常に身につくようにはしている、実際意識して行動をしているが、誰が見てもすぐにわかるような内容ではない	職員は勿論、ご家族、地域の方にも、理解してもらえるように具体的にする	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の「理念」を再度、職員みんなで考え一人ひとりがわかるように全員が意見を出し合う ・家族会、運営推進会議などでホームの考えを伝えていく 	6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、行を挿入してください。