

目標達成計画

作成日: 平成 29年 11月 30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	4	運営推進会議の開催において、現在2ヶ月に一度のおこなえているが、地域住民や利用者の家族様の参加の日程調節が折り合わず、欠席が増えている。	可能な限り多くの参加が実現するようになっていく。	個々のスケジュールを事前にリサーチし、日程調節をおこなう。	2ヶ月
2	11	新任の管理者が就任し、スタッフのコミュニケーションの構築が必要。	管理者と施設職員がコミュニケーションがとれることで利用者に対し、より適切な支援ができるようになっていく。	日々の申し送りやミーティングを密にし、管理者、介護支援専門員、介護スタッフのそれぞれが、意見交換できるようにする。	6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。