

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	運営推進会議を実施する上での、参加者の関係性	民生委員や自治会長等の連携を持ち、毎回の参加を募る。	営業活動に伴い関係性作り、他の事業所の運営推進会議に参加	3ヶ月
2	35	事業継続計画(BCP)の作成、内容の具体性	災害対策に向けた、実現性のある内容・計画書づくり	現在のハザードマップ内での度の状態か?等の把握、実際にBCPを作成している事業所へ訪問し、参考にさせてもらう	3ヶ月
3	1	企業、運営理念、7つの行動指針等の共有化	新規入職者に対しての情報の共有、既存の職員が共有事項を他へ共有できる	朝礼での共有、ユニットリーダー同士での共有ケアマネ、計画作成同士の共有、職員同士での共有部分を増やし、トップダウンを行う	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。