

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	「人と心を大切にする」という法人の理念を元に施設運営を行っているが文言が抽象的なため職員1人1人が具体的な目標を立てづらくなってきている。「人と心を大切にする」を原則とし、より具体的な理念が必要である。	施設独自の理念を作る	職員1人1人が思う施設像を聞き取り、全員が集まる機会を作り全員の意見を集約し、施設独自の理念を作成する。	3ヶ月
2	3	運営推進会議において地域住民の代表の参加が少なく地域の連携が取れない	会議ごと目標を決め会議ごとに召集メンバーを決める。	会議の目標を明確にし地域包括支援センターなどと連携を取って協力を仰いでいく。	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。