

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	運営推進会議をより充実した内容にすることを課題とする。	法人内には様々な専門職がいるため、栄養士や理学療法士などを会議に招きより充実した内容の会議を目指す。	法人本部と連携を図り、他事業所の専門職に参加を依頼する。内容については専門職と方と協議し、ご家族や地域の方々などに分かりやすい内容にしていく。	12ヶ月
2	10	定期の広報紙をより有効活用することを課題とする。	広報紙については、研修や勉強会(身体拘束等)を実施したことを載せていなかった。実施していることをご家族や地域の方に知らせていないのはもったいないとのアドバイスを頂いたため、実施した勉強会の内容等、出来る範囲で発信していくことを目標とする。	法人全体としても様々な勉強会を実施しているため、実施した勉強会は出来るだけ広報紙に載せて情報発信していく。	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。