

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	35 (13)	スプリンクラー他、ホーム内の消防、防災設備についての理解が職員全員に徹底できていない。	1月中に勉強会を行い、職員全員が理解し、防災意識が高められるようにする。	1月末のかやん会議時に勉強会を行い、全員が理解できるようにする。	1ヶ月
2	5 (4)	運営推進会議に地域包括職員の参加、又介護相談員についての役場との連携	役場の担当者と話し合い、連携をはかりようとする。	1月中に役場 担当者 と話し合いの場を採り、結果を出す。	1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№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。