

目標達成計画

作成日: 平成 24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		運営推進会議が日程調整つかない為、年に2～3回しか開催できていない。	おおむね2ヶ月に1回、運営推進会議を開催する。	・地域包括支援センター・地域の方に定期的に参加を呼びかける。 ・年間の開催計画を立て、計画に基づき2ヶ月に1回の開催を目標とする。	12ヶ月
2		日報・個別記録等で重複した内容がある。	簡潔にわかり易い記録とし、情報の共有がスムーズにできる。	ミーティング開催時、職員の意見を参考にし、重複した内容を一本化して、見やすい記録作りに努める。	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 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。