

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	運営推進会議の回数が多すぎて事務処理に困っている。	制度の廃止	選挙のときに改訂を主張する候補に投票、業界団体でも提言する。機会を探してマスコミに訴える。	24ヶ月
2		情報公表と外部評価と自主点検の項目が重複、事務手続きが大変煩わしい。	制度の廃止又は簡素化	同上	60ヶ月
3	33	終末期の医療的対応について本人および家族との事前の話し合い。	あらかじめ文書と口頭で確認しておく。	重要事項説明の時に特に注意を喚起する。	12ヶ月
4		資金が窮迫、累積赤字が1000万に達する。	10年計画で解消に努力 当面、資本金の増額	人件費、食材費以外の経費の徹底的節減	120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。