

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	2	運営に関する職員意見の反映 職員の意見からホーム内での研修会を望む声が出ている。	今後、ケア・認知症・介護技術等に関するホーム内研修を行っていく。	月に1回の全体会議の際に研修の時間を設ける。管理者・ケアマネ・看護師等に指導をしてもらう。	12ヶ月
2	4	運営推進会議 運営推進会議の開催を定期的に行っていない。	運営推進会議の年間計画を定めるなど、定期的に会議の開催を行っていく。	年に6回が理想だが、今年度の目標として、3月6月9月12月の年4回実施していくようにする。	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。