

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	11	職員会議とリーダー会議が非定期に開催されているが、さらに、職員間の情報共有、意思疎通を図ると、ケアや業務が円滑に進むと思われる。	職員会議とリーダー会議を定期的に行う。	職員会議とリーダー会議を、それぞれ月に1回行う。	1ヶ月
2	3	事業所の力を活かした地域貢献についての取り組みを具体的にやっていない。	事業所からできる地域貢献を実施する。	地域の皆様を対象にした、認知症のケアや介護等についての講座を開催する。(年2回位)	10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。