

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	現在、運営推進会議が不定期の開催となっており、2ヶ月に1回開催出来ていない。	地域との関わりを深められるよう、2ヶ月に1回定期的に開催を目指す。	・定期的に開催できるよう調整を行う ・議題を決めてから会議の案内を行い、行事などにも参加して頂けるよう呼びかけし、気軽に会議が開催できるようにする	3ヶ月
2	11	毎月全体会議や勉強会を行っているが、参加するスタッフが限られてきている	スタッフ全員が全体会議や勉強会の内容を把握し、ケアの向上を目指す。	・毎月1回各フロアで会議を行い、勉強会の内容を再度勉強する機会を持ち、意見や提案など言いやすい雰囲気作りに努める	3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。