

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	1	法人理念はあるが周知には至っていき実践にはつながっていない。	理念を職員で共有し、ケアに活かしていく。	リビングの目につく場所に掲示して職員一人一人の意識を高める。	6ヶ月
2	3	運営推進会議で入居状況や平均介護度、行事の報告を行い参加者から意見を頂戴しているが、家族の参加はこれまでにない。	ご家族様の運営推進会議への参加率を上げる。	毎月のお便りで運営推進会議開催について報告を行う。	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。