

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	理念を確認し共有するように心掛けているが、明確な認識と方向性の統一には至っていない。	理念について職員間で十分話し合い認識を深め方向性の統一。	理念について、定例会議や朝礼の際に認識を深める為に話し合いを実施している。	2ヶ月
2	4	市の担当の職員や地域包括支援センターの職員の参加は見られない。	サービス向上を目指し様々立場の人から意見を戴き向上に努める。	市の担当職員や地域包括支援センター職員や民生委員への働きかけの実施。	3ヶ月
3	35	年2回の防災訓練を実施しているが、地域住民との防災について意見交換は出来ていない。	地域で協力し合う防災システム作り。	運営推進会議でシステム作りに向けた話し合いや意見交換を行う。	6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。