

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	地域の環境や職員の異動など、ホームを取り巻く変化に応じ、理念を見直す機会を捉え、職員間で話し合うことを期待したい。	理念について全職員へ投げかけ、現状にあっているかの確認及び評価を行い、これまで構築してきたことを継続しつつ、さらに質向上を目指す言葉を模索する。	毎月のスタッフ会議において、議題に取り上げ、最終的に理念を仕上げていく。	6ヶ月
					ヶ月
					ヶ月
					ヶ月
					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。