

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	36 (14)	言葉使いや接遇マナー等について、外部研修等の受講も効果的と考えられるが、貴法人のスケールメリットを活用して、他事業所の管理者等がホームの状況を客観的に見る機会の創出を期待したい。この取組みはホームの更なるサービスの品質向上の取組みの一環としての提案である。	他事業所の管理者等が、状況を客観的に見る機会を設ける。	毎月の管理者会議で、各事業所の報告をする際に、他事業所の管理者の方々より具体的な意見を出してもらい、各事業所に反映させる。	12ヶ月