

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	22年度は、会議開催が年5回であった。	内容等についても、参加者と話し合い有意義な時間とする。	会議内容やテーマについて、事業所側から提案していけるように計画して、年6回開催していく。	12ヶ月
2	5	介護サービスの問い合わせの連絡しかしていない。	介護相談や講習会についての相談をして、サービス向上に努める。	会議等に参加の包括の職員に課題や助言を求め積極的に連携を取っていく。	12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。