

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 | 運営推進会議にいきいき支援センターの職員が出席できていない | いきいき支援センターの職員に運営推進会議に出席していただけるよう呼びかけていく | いきいき支援センターの方にもご参加いただけるよう呼びかけ、意見や助言を求めている | 3～6カ月 |
| 2 | 1 | 会社全体の理念はあるが、かなれ独自のものは無い | 会社全体の理念「その人らしく」をベースとしてさらに、かなれとして独自の理念をスタッフ間で共有したい | 「その人らしく」という会社全体の理念をベースにどのような介護をめざし、やっていくのかをスタッフ間で話しあい、かなれ独自の理念としてかかげていけるよう努める | 3～6カ月 |
| 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。