

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	運営推進会議が開催出来ていない。	家族代表や地域の方の参加も呼びかけて会議を開催する。	地域の方、家族会、地域包括支援センター職員などに参加を呼び掛け、集うことから始める。	2ヶ月
2	11	日勤、夜勤共に、各1人の勤務体制のため、全員がそろっての会議の場が少ない。	一同で課題を上げ、話し合う機会を増やす。	2ヶ月に1度ぐらい、職員一同で話し合う機会を作る。	1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 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。