

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	スタッフルームに掲載はしているが理念を理解している職員、知っている職員、知らない職員がいる。今後は会議等で話し基本理念を理解できるように努める。	全職員が基本理念を理解する。	日頃のケアは理念に沿って行っている事を研修会やミーティングで話し合っていく。	6ヶ月
2	3	運営推進会議議事録で意見が出たとしても残せていない場合がある。	会議議事録の内容を濃くする。	会議議事録の中で意見等は直接記入する。	6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、行を挿入してください。