

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	運営推進会議の議事録にはホームの状況報告の記載しているがその場で話し合った内容は詳しく書いていなかった	話し合った内容を詳しく残す	運営推進会議が終れば話し合った内容を整理し記載する	1ヶ月
2	26	モニタリングをする定期的に行う期間を決めていない	定期的実施	半年に2回モニタリングを実施する	3ヶ月
3	40				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。