

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	27	昨年度の会議は出勤者のみで実施した。会議録の確認にて、情報の共有は図れたが、会議での活発な意見のやり取りや提案が少なくなり、参加・不参加で改善意欲に温度差が生まれた。	職員間の意思疎通が図れ、方向性が統一できケア意欲が向上する。	・毎月第三火曜日にケア会議を実施する。 ・困難事例について抱え込まず、その場で話し合う習慣をつける。 ・内部・外部研修の積極参加	6ヶ月
2					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。