

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	2	事業所と地域との付き合い 利用者が地域と繋がりながら暮らし続けられるよう、事業所自体が地域の一員として日常的に交流ができていない。	定期的な地域との交流ができるよう計画を立てる。	運営推進会議などの地域住民がホームに足を運ぶ機会づくりの取り組みを行う。	4ヶ月
2	26	担当者会議の記録が十分とは言えない。	情報共有の向上の為に担当者会議の記録など書類整理に努める。	毎月の担当者会議を個人別にファイリングする。	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。