

目標達成計画

作成日: 平成 23年 7月 6日

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	今後も区長や民生委員等への働きかけを継続し、幅広い参加メンバーからの意見を、ケアに活かした取り組みができるようにする。	運営推進会議に出席して頂けるようにしていきます。	新役員になって2回目の会議も都合により欠席のお返事を頂いており、次回には通知と共に挨拶に行く予定です。	3ヶ月
2	11	職員からのケア以外のさまざまな訴えを聴取し、職員の意見等が十分運営に反映されるようなシステムづくりをする。	定着できるシステムを作ります。	職員会議で話し合い分担制を作り、それぞれの意見を出し合って意見交換をします。	2ヶ月
3		私達はこういう事を自信をもってやっていると言えるように価値基準を決めておくようにする。	特に力をいれている点をアピールします。	色々と考えすぎずに一言で認知症進行予防に取り組んでます、とします。	1ヶ月
4					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。