

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	テーマの選定など魅力ある会議運営する必要がある。	さまざまなテーマに取り組むとともに、会議で活発な意見交換を行い、サービス向上する。	ホームでの活動報告、感染症、防犯、災害、看取り、地域参加などの様々なテーマを会議に取り入れる。また、参加者からの質問なども受け入れ活発な意見交換ができるようにする。	12 ヶ月
2	11	取り組み内容を発表する場が少ない。	事業所内外で取り組み内容を発表出来る機会をつくる。	事業所内での勉強会や会議を通じてスタッフの取り組み内容や体験などを発表する。事業所外の事例発表会などに参加する。	12 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。