

## 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	1	全職員で見直しを行い、覚えやすい理念を掲げているが、共有し実践に取り組んでいるとは言い難い。管理者と職員が話し合いの機会をつくり、理念の共有や、理念に沿ったサービスに提供に取り組むことに期待したい。	調査員の助言があり、理念内に組み込み新しい理念を作る。	「心をこめた安心快適優しいをモットーに住み慣れた場所で最後まで」を新しい理念にしご家族や面会者の方にもすぐ分かっていただくよう玄関に掲示する。	3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。