

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	理念を把握できていない	全職員が理念を把握して、理解するそれをもとに実践できる様にする。	ユニット会議で理念の読み合わせをする。 見やすい場所に理念を掲げる。	3ヶ月
2	4	運営推進会議に家族は参加してもらっているが、行政や地域の参加が少ない。	運営推進会議のねらいや目標を明確にし、行政、地域からの参加が増えるようにする。 地域包括支援センター 民生委員との関係を築き、参加してもらうように依頼する。	施設長を中心に、行政 地域とのコミュニケーションを、より大事にして理解してもらうように努める。 地域包括支援センターにあいさつに出向き関係の第一歩を築く。 意見交換を積極的に行い、サービスの向上に活かす	6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、行を挿入して下さい。