

2 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	ホーム独自の理念を作成する。	来年度中に作成する。	他職員からも意見を出してもらい、皆で作成していく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の場所を検討する。	試験的に会場を変えて運営推進会議を開催する。	運営推進会議にて参加者に意見を聞き可能であれば会場を変えていく。	6ヶ月
3	36	ミーティングの場所を検討する。	職員ミーティングやカンファレンスをホーム外にて開催する。	ミーティングにて職員と話し合い場所の検討を行い、数回でも場所を変えて開催していく。	1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。