

目標達成計画

作成日: 平成 28年 5月 8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	運営推進会議議事録の記載内容が玄関ホールに外部に公表できるように設置されていない。 運営推進会議に公正中立的な認知症介護に知見を有する者としての同業者等の参加がない	会議議事録の詳述に記載された内容を玄関ホールにファイルして外部に公表できるように設置する。会議参加者に公正中立的な認知症介護に知見を有する者としての同業者等に参加してもらう	会議議事録の詳述に記載された内容を玄関ホールにファイルして設置する。会議参加者に公正中立的な認知症介護に知見を有する同業者等に参加してもらう	6ヶ月
2	11	内部研修を含めたユニット毎や全体の定期的な会議が十分に行われていない	内部研修や防災訓練を含めたユニット毎や全体会議を定期的に行い職員のスキルとレベルの向上を図りたい	定期的に全職員が出席できるような内部研修、防災訓練を計画し実行する	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、行を挿入してください。