

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	運営推進会議の出席率があまりよくない 介護職員の出席が出来ていない現状 毎回同じような話題になってしまう	委員の方々の出席率を上げる 介護職員の参加率を上げる テーマを決めてより具体的な意見やアドバイスを頂けるよう取り組む	あらかじめ委員の方の予定を聞いてから運営推進会議の日程を決める、職員もその日は最初からシフトに予定を入れておく 議題テーマをあらかじめ決めておく	3ヶ月
2	10	家族の方からの運営に対する意見があまり頂けていない	家族の方からの意見をもっと具体的に頂けるようにしたい	毎月送る請求書と共に3か月に1回「施設に対するご意見アンケート」の用紙を同封する	3か月
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。