

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(3)	運営推進会議を開催しているが毎回土曜日開催のため市役所職員には参加してもらっていない。(自治会長や民生委員、地域包括支援センター職員には参加してもらっている)	運営推進会議に市役所職員にも参加してもらおう。	運営推進会議の日程を平日開催に変更する。案内状を市役所へ郵送し、参加をお願いする。	12ヶ月
2	26(10)	システムやケアプラン研修を活用し、計画に沿った記録の定着に継続して取り組む	ほのぼのNEXTの活用。ほのぼのを使用してのケアプラン作成が出来る。	ほのぼのNEXTでの記録入力、ケアプラン作成の研修。研修についてはフロアカンファレンスでの研修実施	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。