

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(1)	理念が職員にどの程度浸透しているか、また職員間の理解度に温度差があるのでは？	理念が職員にどの程度浸透しているか、また職員間の理解度に温度差が無いようにする。	毎月のミーティング時に、理念の確認と理念に基づいたケアを考える。	1ヶ月
2	4(3)	運営推進会議の報告内容や情報が利用者全員の家族に伝わる議事録になっていない。	運営推進会議の報告内容や情報が利用者全員の家族に伝わる議事録にする。	運営推進会議の報告内容や情報が利用者全員の家族に伝わる議事録にし、家族全員に配る。	1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。