

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	運営推進会議の実施	報告と共に課題や悩みを相談し課題の解決に向かう	包括センターの担当者へ挨拶し、日程を調整し早急に実施する 地域の町内会の方と馴染みの関係になる	12ヶ月
2	33	重度化や看取りに関する指針が作成されていない	作成、文書化し職員間で共有する	法人内の指針を元に作成し職場会議で共有する	2ヶ月
3	1	理念が共有できておらず、実践できていない	現在の理念は文章が長く堅苦しい印象、職員と話し合い施設にあった理念を自分たちで作る	職場会議で現在の理念を共有し、自分たちが入居するならどんな風にありたいか、過ごしたいかなどから、自分たちの言葉で伝えられるような理念を作る	12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。