

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	7	月1回、職員の定例会を行っている。最近話し合いよりDVDによる勉強会が多くなっている。	ご利用者様に安心して生活して頂ける施設を目指す。	DVD鑑賞を中止し、話し合いの場を設ける。職員の意見・アイデアを取り入れ、運営に反映させる。	3ヶ月
2	3	管理者、職員、家族、市役所、地域包括支援センターの方々に、ホームの説明や実情を報告している。	地域の話聞き、それらをサービス向上に生かす。	地域を代表する自治会長の方にも参加して頂き地域の話聞く機会を設ける。	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、行を挿入して下さい。