

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	11	法人全体での会議は毎月持っているが、当ホームでの会議を持っていない。	月1回2ユニットのスタッフが集まり、各ユニットの抱えている問題点を話し合ったり、意見交換が出来る場を持つ。	毎月第1火曜日に会議を持ち、会議に参加するスタッフは、各自議題を持ち寄る。2フロアのスタッフが、各入居者様の状況を把握できるようにする。	2ヶ月
2	4	運営推進会議が二ヶ月に一回開催出来ない。活動報告が主になっている。	二ヶ月に1回開催出来るようにし、議題を決め有意義な会議になるようにする。	議題を前もって決めさせて頂いてから、会議の御案内をさせて頂く。参加して頂ける方に沢山の御意見の頂けるようにする。	3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。