

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	会議の内容が、主に事業所や各出席者の方々の報告がほとんどとなり、会議が単調になってきている。	毎回、テーマを設定しての協議や認知症理解に繋がる意見交換をしていく等の、より充実した会議になるよう検討していく。	運営推進会議の中で話し合いたいテーマを出席者の方々よりお聞きし、次回の会議でそのテーマに沿った協議を行い、必要な資料の収集や作成も行い、円滑な協議ができるようにする。	12ヶ月
2					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。