

2 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	運営推進会議が年1回の開催に止まっている。	年間2~3回、開催する。	議題を明確にし、行政や法人に対しても働きかけを行い会議の重要性を理解して頂いた上で複数回の開催を目指す。	12ヶ月
2	7,8	高齢者虐待や権利擁護について管理者以外のスタッフが学ぶための機会や時間を確保できていない。	スタッフが学べる機会を確保する。	月に1度の勉強会において議題として取り上げ、テキストや行政が作成している資料を基に理解を深める。	12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。