

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	運営推進会議時に、会議メンバーによって取り組みの進捗が進むように管理をしていきたい。	会議メンバーに議題を把握して頂き、次に向けての取り組みを全員で進捗に行っていく。	11月、会議時に避難訓練の結果を資料を共に見て頂いた。地域の消防団が優秀であるということ踏まえ、訓練に参加して頂いてはどうかと意見を貰った。今後も継続して結果報告をしていきたい。	6ヶ月
2	26	介護計画の作成や見直しのルールを徹底し、さらに支援を行っていく。	介護計画に沿ったより良い支援をする。	介護計画の作成や見直しのルールを今一度職員間で徹底し、介護計画に沿った支援を行っている。	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、行を挿入してください。