

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	運営推進会議への職員の関わり方	運営推進会議の内容を職員が把握し、それを業務改善、意識向上につなげたい。	◎運営推進会議録などを職員間で閲覧する。 ◎管理者以外の会議への参加	6ヶ月
2		家族会の検討	家族会のような利用者家族がお互いに交流を持ち、情報交換、また共有などが出来る場を設ける。	◎敬老会、クリスマス会等の行事に合わせ、年に1, 2回の茶話会の場を設け、参加を促す。	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、行を挿入して下さい。