

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 6 月 2 日

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 (3)	運営推進会議メンバーの発言が少なく、報告のみの会議になっている。	ホーム運営に関しての意見や地域への協力要望など議案を示し会議が進行出来るようにする。	会議が進行できるように具体的な議案を打ち出し、意見交換が出来る環境を作り結果が見い出せるように取り組んでいく。	6ヶ月
2	11 (7)	職員たちが自発的に運営に参加しているが、計画作成が稚拙で実行が共合わない。	計画から実行、報告まで出来るようになる。	各委員会でホーム内の問題点を挙げている。 ・事故対策・・・事故分析 ・環境・・・清掃 ・ケア・・・居室整理 ・献立・レク・・・イベント計画	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。