

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	1 - (1)	すでに理念は浸透されている様に思われますが、さらなる質の向上を図るためにより一層の取り組みに期待します。	~ゆっくり、楽しく、一緒に~、5つの方針を基本に、より質の高い取り組みを実践する	年度始めに5つの方針を取り組みとして「年度活動目標」に掲げ実践している。またその評価も行っている。また採用時研修やキャリアアップ研修時等も活用し取り組んでいる。	12ヶ月
2	4 - (3)	運営推進会議を「家族の会」として開催されていますが、会議の意義等を考慮され、関連性の整理の検討を期待します。	二ヶ月に1回、「運営推進会議」を開催し定期的に行っていく。	会議の意義等を考慮し、すでに案内状についても「運営推進会議(家族の会)」とし発送している。これまで同様地域包括センター、市町村、民生委員、自治会、家族の方々に参加頂き意見等を反映させていく。	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 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。