

目標達成計画

作成日: 令和 5年 12月 12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	10	運営推進会議において、家族様への案内と議事録の報告の実施。	運営推進会議に家族様に参加して頂けるようにする。	本社へ働きかけを行い、家族様に報告を出来るようにする。	8ヶ月
2	35	地域との協力体制が不十分。	地域との協働たいせいの構築。	運営推進会議等を通じて地域との協力体制を築いていく。	6ヶ月
3	49	外出の機会が少ない。	地域に出向き、触れ合う機会を増やす。	会社の指示の範囲内で、出来るだけ外出する機会を増やしていく。	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。