

目標達成計画

作成日: 平成 29年 7月 30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	運営推進会議へ家族や地域の代表の自治会長や民生委員に参加の呼びかけを行っているが協力が得られていない。	ご家族や自治会長、民生委員の方に運営推進会議に参加してもらう為に、ご家族の来やすい土日に開催する日を設けたり、施設イベントの日に開催をする。	・行事の際にはチラシを作成し、ご家族様や自治会長、民生委員、ご近所様に案内する。 ・イベントに合わせて運営推進会議を行う機会を作る	12ヶ月
2	11	職員全員出席する会議の機会がない。より多くの職員の意見や提案を聞いたり話し合いをする場がすくない。	より多くの職員が意見や提案を行い会議を行う機会を増やしサービスの質の向上に努める。	・一ヶ月に最低一回は会議の日を設けて研修や意見交換を行う。	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 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。