

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		市町村との連携	運営推進会議の参加	・運営推進会議への参加依頼の継続と、参加していただきやすい内容や日程等の工夫をする。	6ヶ月
2		地域社会との関わり	運営推進会議の参加 定期的な交流の機会をもつ	・運営推進会議への参加依頼の継続と、参加していただきやすい内容や日程等の工夫をする。 ・地域の行事への参加。	6ヶ月
3		代表者との連携	代表者との連携を密にする	・運営推進会議、家族交流会等ホーム行事への参加依頼。 ・毎日の報告以外でも、運営に関する相談をし助言をもらう。	6ヶ月
4		事業計画と予算	事業計画を立て、予算を出す事で運営をスムーズにする	・行事等の年間の計画を具体的に立てる	6ヶ月
5					ヶ月