

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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 | 2 | 現在、運営推進委員会、家族会への地域住民の参加が皆無である | イベントの際など近隣住民の参加、運営推進委員会への参加をして頂けるような声掛けを行っていく | 今年の夏祭り(8月)には町内会長への声掛けを行っており、それ以外でも会議への参加の説明などは行えている。今後は予定の調整などもふまえて、定期的な参加をおこなっていく | 6 か月 |
| 2 | 26 | 御家族のカンファレンスの参加が少ない | 定期的な御家族のカンファレンスの参加を促し、今以上に御家族の意見をプランに反映させていきたい | 年間計画を元に、あらかじめご家族の都合を確認して、案内などを行い参加をうながしていきたい | 4 か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

注1)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。
注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。