

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	(13)	運営推進会議の構成員の参加者が少なく、情報の発信や地域の情報収集が乏しい。	町会長、地域包括支援センターの方は毎回ご参加して下さっているが、ご家族様、地域の女性部会、ボランティアさん、地域住民の方にも毎回ご参加して頂く。	ご家族様へは毎月のお知らせでの告知方法を「会議」と言う堅苦しい表現ではなく気軽にご参加頂ける様な案内を行い、施設内にもポスターを作成し貼り出す。女性部会、ボランティアさんへ、前もっての呼びかけを行う。	6ヶ月
2					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。