

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	4	運営推進会議がうまく開催できていない。家族や地域の方からの意見がうまく引き出せてない。会議に出席される方をたびたび変更してはいけないと考えていた。	定期的に運営推進会議が開催できるようにしたい。地域の方家族の方からの意見を引き出せるようにしていきたい。	地域の方で協力していただけるような方を、開催ごとに検討して、議題に合わせて、いろんな方が出席していただけるようにしていきたい。町内会長や民生委員の方に協力を依頼してみる。また、家族へはアンケートを作成し、会議に出席できない方からの意見を聞き、運営に反映していきたい。	12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。