

目標達成計画

作成日: 令和元年 9月 24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	運営推進会議において家族の参加率が引く 会議の内容等の周知があまりなされていない また外部評価結果・目標達成計画が周知されていない	家族の会議への参加の議事録等を配布を行う 外部評価結果・目標達成計画を開示する	運営推進会議が行われた月の請求書送付の際、一緒に議事録を送付する 外部評価結果・目標達成計画も送付する	2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。