

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	23	記録として残しているものが整理不十分である	誰が見てもすぐにわかるように情報をまとめる	センター方式の記入を軸にまとめる。	12ヶ月
2	4	運営推進委員会を十分に活用できていない。	運営推進委員会で、外部評価での改善課題等を話し合い意見を求める、又、ご家族にも現在の課題等を把握して頂くと共に改善に向けたご意見を頂けるように会議録などの送付をする。	会議録のご家族などに送付する。 送付時ご意見を求める。 又、地域の皆さんにも何時でも閲覧していただけるようにし、ご意見を頂くことが出来るようにしていきたい。	2ヶ月
3	35	運営推進委員会を十分に活用できていない。	災害時の訓練等に地域の協力を得られるように積極的に運営推進委員会を通じ地域の皆さんにご協力をお願いする。	事業所をもっと知って頂くことを積極的に行う。 事業所での催しや色々な行事などへの参加をさせていただく。	12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。