

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	コロナ禍により運営推進会議を書面開催していますが、身近な町内会の参加が無いと指摘を受ける。又、家族への議事録の配布が出来ていない。また、要望や意見を頂けていない	運営推進会議が開催出来るようになった際、今後は身近な関係者の参加を促す(町内会が無い為) 家族の意見や要望を頂く事	地域の方に運営推進会議の参加を呼び掛ける(ボランティアの方など) 議事録を家族に配布し、意見や要望を頂く様にする	24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、行を挿入して下さい。