

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	1	今期の事業所スローガンが職員全員に周知されていない	事業所スローガンを職員全員で共有していく	事業所スローガンを職員に周知し共有していく、事務所内に見やすく掲示する	6ヶ月
2	3	運営推進会議での地域関係者の参加が少ない	地域関係者の参加者を増やし充実した会議を開催していく	地域包括、民生委員の方など定期駅に運営推進会議への参加のご案内を行っていく 往診医、訪問看護、訪問マッサージ、薬局などへの参加のご案内を行う	12ヶ月
3	2	保育園、幼稚園、小中学校、自治会や民生委員など地域との交流が図られていない	保育園、幼稚園、小中学校、自治会や民生委員との交流が行っていく	保育園、幼稚園、小中学校、自治会や地区担当の民生委員の方などを訪問し、地域交流が図れるように活動を行っていく	12ヶ月
4	49	家族も参加ができる外出行事を開催したい	家族が参加できる外出行事を開催する	年間計画を通して定期的な家族参加の行事として計画を行っていく、ご利用者、ご家族がともに楽しめる行事を企画していく	12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。