

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	2	運営推進会議は定期的には開催しているが、それ以外でも町内と共同で避難訓練などを開催していけるように検討していく。	もっと地域の方たちとの関わりを持てるように行事などへの参加を促していけるように検討していく。	現在は民生委員の方の参加でとどまっているが、町内会の関係者の方たちへの声掛けを行っていく。	12 か月
2	10	定期的なプランの見直しは行っているが、御家族がカンファレンスになかなか参加できていないのが課題	年間の予定を綿密に組み、御家族へあらかじめ参加できるかどうかの有無を取っていく。	年度替わりに向けて計画を作成している。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。