

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	・運営推進会議を開催するに当たって、ご家族の参加が少ない。毎月の通信の中に、開催のお知らせや議事録を送付しているが反応が薄い。	・ご家族には、関心を持っていただくためにも、前もって参加できる日時を確認して頂き、参加を募る。	・年間スケジュールをお知らせし、6回のうち1回は参加できるように図っていただく。	2ヶ月
2	4	・運営推進会議を開催するに当たって、固定されたメンバーになっている。	・時宜に応じた議題の設定で、警察関係やボランティアの方々との意見交換の場とする。	・地域担当の警察関係の方に参加を頂き、高齢者の交通問題や防災について話していただく。	6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。