

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 | 定例開催は実行出来ているが、新たな参加者が増えず、より多くの意見や要望などがお聞きできていない。特に災害時の対応については地区との連携を取っていきたい。 | 運営推進会議への参加者を増やす。 地域(地区)との連携を取る。 参加者が出席したくなるような内容の取り入れ | 近隣住民への参加を促すチラシの発行。 会議のみではなく、認知症勉強会などの開催。 | 10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、行を挿入してください。