

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してはいるものの、頻度が低く2カ月に1度開催することはできていない。	2カ月に1度のペースで運営推進会議を開催していく。家族の参加は輪番制にて行う。	年次計画を作成して、定期的に行うことが出来るよう意識づけていく。運営推進会議の存在を会議への参加者である家族や地区役員、役所の方々にも普段からアピールし参加してもらいやすい雰囲気を作っていく。	12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。