

目標達成計画

作成日: 令和 2年 1月 18日

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	48	個人レクリエーションや全体レクリエーションの内容が安定しておらず日々の生活にハリがないことがある。	穏やかな日常生活の中にも、楽しみや活性化されるようなレクリエーションを充実させる。	職員の業務内容を再度見直し、レクリエーションの時間配分や内容を充実することや、職員の考え方も変えていく。	2～3ヶ月
2	2	運営推進会議の地域からの出席者の出席率が良くない。	民生委員・自治会長のどちらかには必ず出席をしてほしい。	○会議開催を出席可能日に変更したり、議事録をお渡しし、理解していただき引き継いでもらう。 ○出欠確認するなど交流を深め親交を持つ。 ○自治会において次の自治会長にも引き継いでいっていただけるよう自治会議にも進んで出席する。	3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。