

目標達成計画

作成日: 平成 30年 11月 28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	4	運営推進会議のメンバーの出席が少ないことがある。事業所からの報告が中心となり、質問・意見・要望などをだしてもらい双方向的な会議となっていない。	開催日時や出席メンバーの選定などを工夫し、参加が増える。また、質疑の内容が、双方向的な会議となる。	①現在の出席メンバーとともに課題解決の話し合いを行う。 ②民生委員や地域住民など参加が可能なメンバーに声掛けを行っていく。 ③地域の課題解決に繋がる取り組みを行う。	6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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。