

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	36	*情報の共有	*伝達事項が全職員に伝わる	*1回/月の(問題発生時はその都度)ミーティング時に意見を出し合い、ミーティング内容等を記録に残し、情報の共有と共に全員が確認する 報告.連絡.相談の徹底	12ヶ月
2	11	*運営推進会議は毎回包括支援センターの職員・町内会長・民生委員・地主の方は参加していただいているがご家族の参加ができていない	*ご家族の方に参加してもらう	*毎月発行の西坂たよりに運営推進会議の議事録を載せご家族に配布し周知を図っておりますが、今後会議への参加を促す記事も載せていく	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月