

目標達成計画

作成日：平成 30 年 12 月 20 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	10	推進会議で議題にもって会議をしているが施設の広報誌や施設だよりなどは作成したことがなく、施設の様子を発信することをしなかった。作成する時間がなく、作り方がわからない状態である。	広報誌、施設だよりを季節ごとに作成し利用者家族や地域に発信したい。	広報誌、施設だよりの担当者を決め、作成を行う。他の施設の広報誌を集め、参考にし実施に取り組む。	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。