

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	運営会議は月2回開催しているが中々家族の参加まではいかず家族が良い日には他の役員が時間の都合で来れない状況。日にち時間を合わせるのが難しい状況。	なるべく家族にも参加してもらい家族側からの意見も聞き参考にしたい。	役員、家族の時間や日にちを聞き行事の日程をきめていく。今回はクリスマス会があるため実行していきたい。	3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。