

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	地域住民の参加が減っており、新たなメンバーの開拓や案内方法を工夫してはどうか。ご家族だけでなく、ご利用者の参加も望まれる。	地域住民、ご家族、ご利用者の参加を増やし、運営推進会議をより身近で親しみのある場にしていく。	1階の別室で開催していた会議を、今後はご利用者様が過ごすフロアの共有スペースでの開催を検討する。ご利用者様やご家族様にも会議の様子を見ていただける機会となることで、周知や関心の向上の他、開かれた時話し合いの場になるようにしたい。また、日頃ご協力いただいているボランティアの方々にも参加を呼びかけ、地域とのつながりをより深めたい。	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。