

目標達成計画

作成日: 平成 29年 5月 15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	3	運営推進会議に家族の参加が少ない。また、不参加の委員に対して、議事録の送付等を行ってない為、断続的な報告・関わりになっている	<ul style="list-style-type: none"> ・家族の参加協力が得られる ・委員との連続的な関わりを持つことで、推進会議の活性化・地域との関わりを強化していく 	<ul style="list-style-type: none"> ・家族に対する参加依頼の工夫。運営推進会議の意義を説明し、特定の家族だけではなく、全体に声かけを行っていく。 ・不参加の委員には案内状と議事録を同封し、会議の流れを把握してもらえるように努力する 	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。