

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	以前から家族の参加が実現していない。開催日時変更や会議内容の検討そして家族への声掛け方法の改善等により、家族の参加を実現し、運営推進会議の一層の充実に期待したい。	運営推進会議参加者を増やす	ご家族様への定期的な声掛けはもちろん、会議の内容もマンネリ化することなく勉強会を行うなど充実した会議の運営を行っていく。	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。