

目標達成計画

作成日: 平成 23年 3月 7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	4	運営推進会議において、家族の参加数も増え意見が出やすくなる成果があったが、家族以外の参加者からも多くの意見を聞き、更に充実した会議にし、サービス向上につなげていく必要がある。	運営推進会議参加者から多くの意見をいただき、業務に反映させることで、より良いサービスを提供していく。	多くの意見がでるような議題内容にする。4月、5月の全体ミーティングにて議題内容を検討し決定する。6月の運営推進会議にての議題内容を実践する。7月、8月にて運営推進会議参加者からの意見を反映させていく。	5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。