

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		【運営推進会議について】 地域包括指定の日時が、月曜日午後開催になっており、ご家族の参加が難しい。 町会長には、参加して頂いており、全家族に議事録や次回の案内は送付している。また、電話など機会があれば、お誘いはしているが、不参加の方が多い。	運営推進会議の参加者を拡充し、サービス・運営の質の向上を図る。	ご家族の参加を得るよう、引き続き取り組むと共に、福祉関連施設の施設連絡会メンバー等に働きかけて参加者を拡充し、サービス・運営の質の向上を、さらに図っていく。	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、行を挿入して下さい。