

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	2	事業所と地域との付き合いについて。 職員減少による影響で、自治会等の行事参加が手薄になっている。	自治会地域清掃への積極的な参加。 2か月に一度開催される、運営推進委員会への参加依頼する。	自治会地域清掃へ積極的に参加する。 運営推進委員会の告知、案内をする。	3ヶ月
2	19	家族との関係について。 来所が少なく、話すなどの機会が少ない。	各種イベントや、運営推進委員会の告知、参加依頼する。	各種イベントの具体的な日時の告知、案内をする。 大型イベント時には、家族の参加有無を確認する。 運営推進委員会の案内状を作成する。	6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。