

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		隔月実施している運営推進会議への参加者が少ない。	御家族様の意見が反映されるように御家族様の参加者が数名でも多く、参加できるようにする。	御利用契約時に、お声掛けをする。 運営推進会議の議題内容によって臨時で参加されるなどもあるので、毎月のメイプル通信を郵送するときに「ご案内」を同封する。	12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。