

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	運営推進会議の出席者が毎回同じで内容も単調になっている。出席のご家族は毎回決まっており、アピールしたい事が伝わっていない。いきいき支援センターの職員は多忙のため、案内を出しても欠席が多い。	地域資源の活用を考え、幅広く声をかけ内容を充実させ、ご家族の出席を増やしアピールしきれない部分を補う。 いきいき支援センターの職員の出席しやすい環境を模索していく。	この地域の自治会は大きいためエリアごとの分担制となっている。町内会の会計の方のお力を借りて民生委員、老人会会長の出席につなげ、地域資源からは提携クリニックや薬局、訪問マッサージを活用し内容を充実させる。	10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。