

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	運営推進会議において、公の方の参加がないと会議としてみなされないため、現状では土・日曜日の開催が困難である。一方で家族に参加を依頼しているが、平日に仕事を持っておられる家族が多いため参加が得られていない。	二回に一回は家族の参加を得たい。	前回の運営推進会議にて包括支援センターの職員に年に1度以上の土曜日の参加を御配慮頂きました。家族には毎月の便り等を使って早めに開催とその内容を告知し、少しでも興味を持ってもらい、その上で参加して頂けるよう努めます。	4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。