

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	運営推進会議では、写真入の資料を基に活動状況を報告し、参加者の皆様と話し合いを行っています。しかしマンネリ化は否めないため、参加してよかったと思えるような内容にしていきたいと思っています。	案内状を見て皆様が参加したくなる運営推進会議にしたい。	皆様が関心を持てるような内容で、看護師や薬局さん等にミニ講演会をお願いして開催してみる。	12ヶ月
2	5	市担当者には電話で質問をしたり変更届を持参したときに訪問する程度で積極的な連携が無い。	市担当者との連携をもっと密にする。	現在行っている運営推進会議の議事録などは特に市に提出していないため、市担当者に持参するなどして顔を覚えてもらうようにする。	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。