

【 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 | 新興住宅地に立地しており、地域住民の年齢層が比較的若く、高齢化率も市内で一番低い為、高齢者介護施設への関心が薄い。運営推進会議への地域の方の出席が低迷している。 | 運営推進会議への地域の代表の方の積極的な出席をお願いする | 運営推進会議の案内を文書でお届けしているが、会議日が近くなったら、再度、電話等をお願いする。区長、町内会長の出席のみでなく民生委員や他の役職の方にも集出席をお願いする | 12ヶ月 |
| 2 | | | | | ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。