

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	NO4	運営推進会議を活かした取り組みについて町会・地域包括・地域ネットワークの方々の参加を得る事は出来ていますが、家族様の参加呼びかけが難しく出来ていない	家族様にも、参加していただける運営推進会議を 目標として、働きかける。	2ヶ月に一回開催されている運営推進会議の報告書（議事録）を家族様へ送らせて頂き、ホーム便り等を作成、会議日程の告知、参加の呼びかけを行うように働きかける	6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。