

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 (3)	<運営推進会議を活かした取り組み> ・構成員である行政関係者などの発言が少ない。	構成員の強みを最大限に活かし、積極的な発言や関わりがあり、認知症の理解をはじめ、地域全体の高齢者の問題や課題が検討できる会議の場とする。	年度はじめに、構成員へ運営推進会議の具体的な内容を資料として配布し、事前に意見を整理してきてもらい積極的な発言や関わりが持てるようにする。	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、行を挿入してください。