

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 | 運営推進会議は、併設施設との合同会議で行っているため、なかなか日程調整が難しく、平成29年度の開催は二回になっている | 30年度は、年三回は行うように努力していく、また、今後のサービスの向上につながるような充実した会議になるように取り組んでいく。 | 会議の日程調整については、併設施設と話し合い、なるべくお互いの都合に合わせて努力する。日程調整が難しい場合は、GHだけの会議も今後は検討する。また、活発な意見交換ができる会議になるような雰囲気作りをしていく。 | 12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。