

目標達成計画

作成日: 令和 6年 11月 22日

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	運営推進会議にて地域代表者の不参加が続いている。また、参加が難しい家族様への会議報告や事前意見の収集が今後の課題である。	地域代表者の参加については自治会長様へのアプローチを継続していくと共に、他の参加者に声を掛けていく。 家族様へ意見収集と運営推進会議の報告を行う。	自治会長だけではなく、近隣住民に会議への参加を促す。 家族様へ面会時等に意見収集し、会議後には報告書データを家族様に送る(令和6年12月より案内をデータで送れるシステムを導入するため)。	3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。