

目標達成計画

作成日：平成28年 3月 2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	52	利用者が参加した行事・外出等の写真等の展示ができていない。	利用者が参加した行事・外出等の写真を展示していく。	施設の壁等、施設空間を生かした施設内展示ができる様に整備していく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の定期的開催ができていない。	運営推進会議を定期的を開催する。	年間計画を作成し、御家族・地域・行政の協力体制を構築させて頂き、運営推進会議を開催していく。	12ヶ月
3	11	職員の研修への参加ができていない。	職員が研修へ参加できる様に、支援していく。	社内・外研修の年間予定を、勤務状況を考慮しながら作成し、個々のスキル向上に向け取り組んでいく。	12ヶ月
4	2	地域との交流があまりできていない。	地域との交流拡大につとめる。	自治会の活動への参加等、地域との交流を積極的に行っていく。	12ヶ月
5					

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。