

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 | 2 | 地域との交流が少なく、施設から地域のイベント等への参加は行えているが、施設へ来て頂くことがない。 | 施設でのイベント時、近隣の方に足を運んで頂けるようにする。 | イベント時期や内容などの告知やチラシ配布。 | 6ヶ月 |
| 2 | 3 | ご家族が遠方に居られる方が多く、運営推進会議に参加して頂く事が難しい。 | ひとりでも多くの方が運営推進会議に参加し、ご意見が頂戴できる。 | お手紙や電話を通じて運営推進会議の開催と参加について呼びかける。 | 6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。