

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組み内容	目標達成に 要する期間
1	4	運営推進会議の開催が少ない。	定期的な開催ができる。 地域包括センターの職員に参加してもらう。	・運営推進会議の日程を早期に立案し、地域 包括センターや地域の代表の方々に通知し、 参加してもらう体制をつくる。 ・事前に会議内容をお伝えし、意見交換が スムーズに行えるようにする。	一年
2	35				
3	51				
4					
5					

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。