

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	地域住民との関わりがほとんどない。以前は、会報をつくり近隣にボランティア等の呼びかけをしていたが現在は、ほとんど行ってない。	施設全体で、地域の方に関わって行くようにする。地域の方々が気軽に苑に訪問され入居者様や施設職員とお茶を飲んだりお話をしたりと馴染みの関係を築けるようにする。	苑便り(会報)を作成して、定期的に近隣住民に配り呼びかけする。地域の行事参加。苑でイベントを作成して地域に関わっていく。ボランティアの呼びかけ。	6ヶ月
2	4	定期的に運営推進会議を開催しているが、会議内容も毎回似たり寄ったりである。参加者も少人数の時があり話し合いにならない。	会議内容を充実させて、参加者が意見や疑問を言え話しやすい雰囲気にする。又、関係者と情報交換して地域のつな	各関係者の参加の呼びかけ(参加者確保)。会議中リラックスして話し合えるように、苑で作ったお菓子や飲み物を飲食し話し合う。	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 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。