

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	4	面会時のお話で、議事録をお読み頂いている印象が薄かったため、ご家族様には、面会に来られた時に口頭での説明、玄関に設置しているファイリングを読んで頂くように勧める事に切り替えた。(自治会、安心すこやかセンターには継続して、議事録を送付している。)	議事録送付の再考、面会時、口頭での説明。	再度、12月17日の運営推進会議より、議事録を送付する。	1か月
2	35	地域の方も高齢化が進んでいる事、行事の案内を出し、自治会でも周知して頂いたが、台風の片付けに追われ参加して頂けなかった。	地域の方に消防訓練、行事等に参加、ご協力頂けるよう、働きかける。	再度、行事や消防訓練等に参加して頂けるよう、運営推進会議、自治会の総会等で協力の依頼をする。 都度、案内状を送る。	6か月
3	40	今年度は試験的サツマイモを育てたので、地域の方へお声掛けする量のサツマイモを育てていなかった。	地域の方と一緒に芋ほりが出来るよう、サツマイモを育てる。	苗の量を増やし、植え付けから収穫まで楽しんで頂く。 収穫したサツマイモを利用して茶話会を開催し、地域の方をお招きする。	12か月
4					月
5					月