

目標達成計画

作成日: 令和元年 12月 1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	4	運営推進会議において、事前に議題を決め案内することや、欠席のご家族に会議結果を報告すること等により、多くのご家族の参加や意見が得られるような取り組みに期待したい。	運営推進会議の内容や取り組みについて理解が深められ、出席者増と共に様々な意見が得られる環境をつくる。	請求書送付の際に案内も一緒に同封して周知を図ったり、面会等で直接意見が得られるように取り組んでいく。	12ヶ月
2	2	地域との付き合いにおいては、更に相互間での交流の活性化が図られるような取り組みに期待したい。	地域行事への参加継続の他、日頃から気軽に立ち寄れる環境をつくって活性化に繋げる。	運営推進会議等で、協力体制の構築を図ると共に事業所を知って頂くためのPR活動を継続して行っていく。	12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。