

目標達成計画

作成日: 令和1年12月20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	運営推進会議を開催しているが、参加者が限られたメンバーになっている傾向がある。(地域の区長、地区の民生委員、福祉協力員、ご家族等10名以上の方に毎回参加を呼び掛けてはいる)	日頃出席されていない方については、出来るだけ参加して頂けるように呼びかけを丁寧 に実施していく。 民生委員の担当者の変更もある為、新しく 信頼関係の構築を行う。	新しい民生委員さんへの挨拶と、運営推進会 議への参加の呼びかけを行う。 議事録についても、参加者の役職及び名前が 明確に分かる様に記載して残していく。	3ヶ月
2					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、行を挿入してください。