

2 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	5	日頃より市町村担当者と連絡を密に取り、協力関係を築くようにしたいと思っているが、あまり出来ていない。	市町村担当者と協力関係を築けるように積極的に働きかける	地域包括支援センターとの連絡を深めていく為、11月26日の運営推進会議に初めて出席して頂いたが、今後も継続して参加して頂き、相談・協力をお願いしている。また、些細な疑問点も施設内で消化せず、市役所に問い合わせ解決していく。	6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。