

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	6	家族の高齢化や仕事の都合で運営推進会議や行事への家族の参加が少なくなっている。	施設内の行事(遠足等)、会議に出来るだけ参加して頂くよう日頃から声をかけ家族様との関係を深める。	運営推進会議への参加を毎月一家族ずつ案内していたが、複数に声をかけ参加を促す。行事案内も出来るだけ早くに案内できるように企画を行う。	12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、行を挿入して下さい。