

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	60	利用者様の希望・要望など、一部の方は発信しているが、全員からは聞けていない。	利用者様が他の希望・要望を引き出し実行する。	職員・利用者様方間の関係づくりをすることで、気楽に言えるような環境づくりを行う。	ヶ月
2	64	地域の方々とのつながりが希薄。	利用者様や地域の方、どちらからともなく挨拶できるような関係づくり。	職員が率先し、あいさつ。	ヶ月
3		地域運営推進会議を開催できていない。	年に6回の開催を行う。	予め、会議の日程を決め、計画通り開催していく。	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。