

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	2カ月に1度は地域包括支援センターの職員・地域の方で三田地区連合自治会長が数年前から運営推進会議に出席してくれていますが利用者の出席はなかったので今後はどなたかを参加してもらえようになりたいと考えています。	2カ月に1度の運営推進会議に利用者も一緒に参加してもらう。	始めから終わりまで参加出来なくてもお茶出しや少しお話しする等から始めて一緒に運営推進会議の席で過ごせれるようにする。	2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。