

目標達成計画

作成日: 平成 24年 4月 5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	運営推進会議で参加者からの意見が出にくい。	参加者からの意見、提案を参考にし、サービスの質の向上に繋げたい。	行事、活動などの報告の際は、資料内容の充実化を図り、わかりやすく説明する。 現在の開催時間が、利用者夕食の時間帯と重なる為、開催時間の変更を検討する。	2ヶ月
2	49	利用者からの外出希望があっても、業務の関係で敏速に対応できない場合がある。	要望があった場合は、待たせる事なく敏速に対応する事で、利用者に満足感を与えたい。	午前中に聞き取りを行い、希望があれば当日中に対応できるよう、スケジュールを組む。 また、外出目的に応じて予定表を組み、活動の一貫として充実させる。	2ヶ月
3	3	小学生との交流訪問、町内清掃は定着してきたので、違う分野での地域密着をはかりたい。		公民館でのサークルなど、参加可能な行事に関しては積極的に参加する。	6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。