

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	3	地域包括の欠席などもあり、前年度より出席者が減ってきている。より施設を、知ってもらうため出席者を増やすことが課題	会議が、簡単な報告書になってきているのでより多くの参加者の意見を頂き反映できるようにして、地域の方の力をかり、より地域にとけこみたい。	町会の役職の方々へ参加要請を続けていき、報告書を強化しそれをもとに会議をおこない、意見を反映しやすい、仕組みづくりを心がける。	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。