

## 目標達成計画

作成日：平成 22 年 1 月 27 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	現在、運営推進会議への参加者はいつも決まった方ばかりである。参加人員の増加を図るにはどうしたらよいか？ 又、会議内容をどのようなものにすればスナリ受け入れてもらえ、参加増員に繋がるかが課題である。	推進会議の意義を理解していただくと共に、参加者の増員を図り、知識の向上を目指す	会議内容を身近なものにして、参加者の意識を高める。参加増員を図る為、利用者家族の交代性などを検討して見る。次回の会議は、地域包括センターの職員による成年後見制度のミニ講演会を予定しています。	3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。