

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	2 (2)	地域との繋がりがより深まるよう、ホーム側からの継続的な働きかけが期待される。	ボランティアの受け入れを増やし、積極的に地域行事に参加する。	スタッフと相談しながら、何か新しい事に積極的に取り組み、地域との繋がりを深めていきたい。	12ヶ月
2	4 (3)	議事録にはホーム側からの報告事項だけでなく、参加者との質疑・意見交換の内容についても記録されることを期待する。	毎回、議事録に参加者との意見交換の内容を記録する。	会議の中で、たくさん意見を言って貰える様な雰囲気を作り、議事録に記録していきたい。	12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。