

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	49	今年度途中から個別の外出支援に取り組み始めているが、まだ十分希望等を把握できていない部分がある。また、ご家族に外出行事や日々の活動の様子についての報告が行き渡っていない可能性がある。	より利用者一人ひとりの希望に応じた外出支援が行えるとともに、それに関連した情報をご家族と共有できる。	利用者やご家族の希望や意見を聴取しながら、個別対応の外出機会を可能な限り持つようにする。外出等を行なったことに関するご家族への活動報告を徹底する。	12ヶ月
2	11	日々職員の意見などを把握するよう努めていますが、不満や苦情については十分に把握しきれない可能性がある。	職員の不満や苦情を把握でき、運営への反映や改善につなげることができる。	個別面談等を実施し、より職員の不満や苦情を把握できるようにするとともに、運営や環境に反映させるようにする。	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、行を挿入してください。