

2 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	10	運営に関する利用者の意見の反映が少ない。	利用者の意見や要望を効果的に反映できる。	職員は常に利用者の話を聞くよう努め、利用者の興味や、記憶などからも思いや要望を引き出していく。家族からは支払、面会時に意見や要望を取り入れる。それらを職員会議で検討、運営に反映させるよう努める。運営推進会議、家族会にも報告し意見を取り入れ検討していく。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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。