

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	モニタリング用紙の5段階の評価に対し、5以外の評価をした家族の内容(不満)を把握していなかった。	どの点で満足出来ていないのか、不満点を把握し、支援に対する質の向上に努めた。	・モニタリング用紙の「家族記入欄」をもう少し記入しやすいように、又、ご家族様の気持ちや思いが具体的に解るような様式に変えてみる。 ・又、電話で直接生の声を聴いてみる。	6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。