

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	3	運営推進会議において、家族代表の参加が実現できていない為、家族の意見等が反映されにくい状況である。	毎回、出席して頂く事は無理でも、可能な範囲で家族代表に参加頂く。	運営推進会議の日程をご家族にお知らせをし、参加可能な方にご参加頂く。	6ヶ月
2	9	利用者様やご家族様の要望等の把握、反映が十分でない。	アセスメントシートを活用し、職員間での情報共有化を徹底する。	アセスメントシート活用・理解について勉強会を開催し、共通認識のもと、意見等の反映を図る	6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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。