

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	家族アンケートを実施できていない。	アンケートを実施し、家族の意見を把握する。	・アンケートの内容について話し合い、作成・実施する。 ・アンケート結果をまとめ、家族・職員間で共有する。	12ヶ月
2	19	タブレット端末を準備したが、使いこなせていない。	・職員が、タブレットを使用する機会を増やし、操作に慣れる。 ・タブレットを利用して、より多くの家族に利用者の生活状況を伝えることが出来る。	・タブレットの使用機会を増やす。 ・家族に、写真や動画を送れることを伝え、受信できるようにしてもらう。	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。