

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	4	運営推進会議に御家族の参加率が0である。事故報告や問題点の相談等があり御家族を呼ぶ事を怠っていた。	今年度は一人でも多くの方が出席して頂けるようにし、参加率を高めたい。	面会時に会議の趣旨を説明し、平日開催ではあるが、会議への参加協力をお願いをするよう努める。全てを理解して頂いた上で、支援に繋がるよう工夫していく。	12ヶ月
2	14	テレビがトイレの隣に設置してある。	利用の際、自ずと視線に入ってしまう為、配線工事を行いテレビの位置を変える。	トイレへ行く利用者様のプライバシーの配慮に努める。	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。