

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	2	御家族の面会時には明るく挨拶をしているが、一部家族の中から「入りにくい」をの声が聞かれている。	御家族や近所の方々が気軽に来て頂き、相談等できる開放的な施設でありたい。	顔と名前が家族に分かり相談等を受けやすくする為、職員は名札をつけ、玄関入口に当日勤務者の名前や似顔絵を貼り、面会時に気軽に話し合える雰囲気づくりに努める。	12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、行を挿入して下さい。