

目標達成計画

作成日: 平成29年12月25日

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	1	理念の大切さを考え、事業所独自の意義や役割が含まれるように作成する。	事業所理念を再構築し、一層のサービスへの取り組みを固める。	全職員に考えて頂く作成する。作成後毎週月曜日申し送り時に法人、事業所理念を唱和する。	12ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度の理解と活用を促すようにする。	今後研修を行い、それぞれ活用できるように支援していく。	県南地区(実習研修)を利用し、G11会議後全量出席にて研修を受講する。	12ヶ月
3	49	宮城県様と一緒に交流がとれていない。	家族様を含め、今後以上のコミュニケーションを図る。	H30.4月頃 家族様と一緒にの花見(行事)を計画し交流を図る。	6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№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。