

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	運営推進会議を活かした取り組み。 2ヶ月に1度の開催が出来ていない。	地域との情報交換の場と捉え、2ヶ月に1度の定期開催と地域との連携を形にする。		12ヶ月
2	23	思いや以降の把握	利用者様の心の声を受け止め、要望意向に沿った情報を得る為、チーム全員でその目的を共有し、気付きシートに日々記入支援します。;		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、行を挿入して下さい。