

目標達成計画

作成日： 平成23年3月26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	2	地域に対して事業所の活動や行事等の情報の発信をし、運営に関し理解を深めてもらい協力を呼びかけていく。	事業所の広報誌等を作成し、日頃の活動内容を報告していく。	可能であれば 地域内の回覧板を利用し報告等の周知を行っていく。	6ヶ月
2	10	家族の面会時等に日頃の状態等の詳細な報告が不足していることがある。	特定のスタッフだけではなく、全スタッフ報告ができ、家族も気軽に相談ができるような環境作りを行う。	スタッフのコミュニケーション能力の向上を研修等を通し行う。	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、行を挿入して下さい。