

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	外部 9	利用者家族の思いを理解する為に 会話を意図確認はしたか より深く理解するためのアンケート集計 や、活用範囲の広いシート等提供の検討	利用者や家族の思いを深く 理解できる	① 施設・職員のサービスにフィードバック 年2回アンケートとり集計し4月以降に にフィードバック ② 職員全員へのひとときシート学習活用 し、利用者の思いを理解する(年2回)	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、行を挿入してください。