

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	6	玄関扉を施錠することが、常態化している	玄関扉の日中開錠に向けて取り組む	職員に開錠に向けてのアンケート・意識調査を行い、閉める事のリスク・開ける事のリスクなどを検討していく。	12ヶ月
2	10	運営推進委員会に、家族の参加が出来ていない	年に数回、運営推進委員会に家族の参加を行う。	年に2回の家族会や、日常の面会・毎月のお知らせなどでご家族の参加を促す。	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、行を挿入してください。