

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	2	運営推進会議の議事録を、参加できなかった家族へ広報等配布に併せて届けることで、事業所の取り組みへの理解を深めるとともに、より多くの意見を得て、サービス向上に繋げることを期待したい。	運営推進会議に不参加の方に、議事録を配布していく。	不参加の方に議事録を配布することにより、意見をいただき、サービス向上に努めていく。	1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。