

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	10	月1回の手紙でのお知らせや年1回の家族会で意見や要望を聞きとっているが、やや不十分な面もある。例えば年1回の家族会を複数回開催や、家族に対するアンケートなどを実施されることを期待する。	家族代表同士や施設と家族間での意見交換が現在よりも活性化する。	年3回の家族会を施設行事に開催し、家族会の開催数を増やす。家族会にて施設側の取組みや課題を報告して家族と意見交換のしやすい環境を作る。	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。