

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	4	運営推進会議で参加者からの意見が少ない。また、会議録は出席した家族のみで全員には送付していない。	運営推進会議で参加者から意見が出て運営に反映させる。	月行事や利用者生活状況等の報告に終わらず、議題を決めて討議したり、勉強会を行い意見が出やすい会の開催にする。会議録は全家族に送付する。	12ヶ月
2	10	家族の意見や要望を面会時や電話連絡の際、毎月のお便りなどで求めているが家族からの意見や要望はほとんどない。	家族が意見や要望を出しやすい環境を作る。	事業所内及び法人全体で行われる行事や家族会作業日などに家族のみで話し合いのできる場を設定し、出された意見や要望を運営に反映させる。	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。