

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	事業所の報告だけでなく、利用者家族、地域の関係者などからの意見を聞いたり話し合いをすることで、サービスの向上に繋げる取り組みをしているが一方通行になっている。	運営推進会議に係る方たちからの意見をうかがえる取り組みの実施。	こちらからの報告のような議事録の提出だけでなく、アンケートで意見を伺える取り組みをする	3ヶ月
2	26	モニタリングは、6カ月に1回実施しているが、年2回は少ない。	モニタリングを6カ月に1回から3カ月に1回と間隔を短くする。	モニタリングファイルを作り職員が見やすい場所に設置する。また、モニタリングのチェックに漏れないようその日の担当を決める。	6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。