

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	地域の方に事業所を知ってもらうためには、運営推進会議において、もう少し地域から出席者を増やすことができないか。	ご家族、地域等から現状よりも1人でも多く参加人数を増やす。	・民生委員であれば区長様を通し連絡をいれ、参加要請を行う。 ・ご家族であれば、各ユニットからご家族へ参加以来を行う。	6ヶ月
2	27	経過記録の記入の仕方が特記事項が中心の様式となっている。	記録の中に利用者の生活感を感じ取れるような記入の仕方を工夫する。	・職員へ記録の書き方のレクチャーを行う。	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。