

2 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	19 ・ 26	職員退職に伴い職員体制に変更があり、ご家族様との関わりが変わり、ご家族様に伝わりにくいところがある。	利用者の日頃の様子や受診時等の連絡を細目にし、面会時に交流等を行い、ご家族様にとって安心できるようにする。 また、ご家族様が話しやすい環境にする。	職員間の連絡や報告をきちんと行い、計画作成・ケース担当を中心に全職員が関わることで、統一した対応やご家族様との関係を築きあげていく。	6か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。