

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	事業所の行事にご家族を招待していない。	ご家族に事業所の現状を理解して頂く。	①夏祭りや慰問来所時にお声掛けし、参加して頂くようお願いする。 ②事業所に関する意見や要望がないか確認する。	9ヶ月
2	10(6)	ご家族より職員の名前が分からない、という声があった。	職員の名前が一目でわかり、安心感を持って頂く。	①職員のエプロンやポロシャツにネームを付ける。 ②面会の際には、ゆっくりくつろいで頂けるよう、環境を整える。	3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。