

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	地域運営推進会議に参加している家族がやや固定気味である。	地域運営推進会議には、多数のご家族に参加して頂けるようにしていく。	地域運営推進会議の日程については早めに郵送等でお知らせする。また、面会時には参加して頂けように声をかける。	12ヶ月
2	10	管理者が交代してから日が浅く、現在家族と信頼関係の構築に励んでいるところであり、さらに努力してほしい。	ご家族との信頼関係を築くことが出来る。	面会時には普段の様子を伝える等、お話しする機会を増やす。また、体調不良等の変化があれば電話連絡等で様子を伝え、ご家族が安心できるように対応する。	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、行を挿入してください。