

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	36	広報誌等に個人を特定できる写真を使う場合 の使用同意書を交わしていなかった。(口頭のみ)	ご家族と使用同意書を交わす。	外部評価結果をご家族に報告する際、プライバシー保護について説明し、使用同意書を交わす。書類を郵送し、返信して頂く	3ヶ月