

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	10	御家族や地域との連携や情報交換が形式上のものになりがちで、密接な関係を築くツールが少ない。	地域・ご家族との交流を深め、より良い信頼関係を築いていく。	地域への広報誌や行事のお誘いなどを配布していく。またご家族への毎月ほ報告書を写真などを交えより日常の様子が分かるような内容に変更していく。	3ヶ月
2	52	施設内の収納スペースが不十分であり、物品がしっかり聖地整頓されていない部分がある。	ご利用者様が過ごしやすい環境を作り、また心地よい空間づくりに努めていく。	不要物品をリストアップし、不必要なものを破棄し、デッドスペースを活用し収納場所を増やしていく。煩雑にならないよう整理整頓を行ない。すっきりとした空間づくりをしていく。	2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。