

目標達成計画

作成日:平成 27 年 11 月 1 日

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	6	運営に関しての要望をより引き出す機会を作り、意見を反映するように取り組む必要がある	家族から意見を多く引き出せる。出た意見を運営に活かすことができる	年1回家族アンケートを取り、出た意見を検討しご家族へ返し、掲示する。 推進会議や家族会で意見を聞き、職員で検討し運営に反映させる 面会には近況を伝え、家族から意見を言ってもらいやすい雰囲気を作る	12ヶ月
2				個別の要望があれば担当者会議等で意見を伺う	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。