

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	利用者家族も会議メンバーになっているが、会議録を配布していないので家族へ配布し運営に関する意見を頂ける工夫をした方が良い。	利用者家族へ会議録を配布し、運営に関する意見を頂けるようになる。	次回の運営推進会議より利用者家族へ会議録を来所時等に配布する。又、配布後、次回来所時に運営に関する意見を聞きサービス提供に反映していく。 意見箱の設置。	3ヶ月
2	26	サービス計画書のサービス内容を反映した日々の記録を検討した方が良い。	個人記録にサービス内容を反映させ、サービス計画書に沿ったサービスが提供できるようになる。	個人記録の中にサービス内容のチェックリストを作成しそれに沿ってサービスを提供していく。	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。