

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	運営推進会議に出席できない方(利用者家族を含む)にも会議内容が伝わる対策の検討をして、その方々の意見も運営にかける運営推進会議とするようにする。	全ての利用者様ご家族へ運営推進会議の主な内容と部分を伝えられるようにする。	毎月郵送している新聞の中に、推進会議の内容についても必要に応じて記載するよう、レイアウトの一部を変更する。	6ヶ月
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、行を挿入して下さい。