

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	運営推進会議を平日に開催している為、家族の参加が困難である。	運営推進会議に家族も参加して頂く	曜日の見直し、土曜や日曜日に開催する為の市の職員との調整。 家族会や夏祭り等、家族が参加される行事に推進会議を組み込み参加して頂く。	6ヶ月
2	6	医師の指示、家族の同意を得て夜間のみベットに4点柵を使用し、日時の記録 日頃の様子は記録しているが、経過途中の見直しの記録がない	定期的に見直し検討を行い記録に残す。	定期的に見直し検討を行い記録に残す。	1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。