

目標達成計画

作成日: 令和 7 年 3 月 12 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	4	運営推進会議報告書は作成しているが、記入内容が不十分だった。貴重な意見を詳しく記録に残す。	報告書を詳しく記入する。	会議中、メモを取り、記録を詳しく記入する。	2ヶ月
2	28	更なる支援の向上を目指すには、ご利用者様の個別にできる事を提案し、職員全員で話し合い、取り組む。	個別ケアを充実させる。	個別に担当者を決め、できる事を提案し、取り組んでいく。	6ヶ月
3					
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。