

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	運営推進会議を定期的開催し、記録も整備され、意見等も取り入れている。家族にも参加を促しているが、出席には至っていない。	運営推進会議を活かした取り組み 家族が興味を持てるような内容や参加可能な日程調整をするなど、より充実した運営会議となること	推進会議の開催日程に家族が参加するのは難しいので切り離して別の日に家族の希望日を調整して家族会を開催するようにする。開催した内容を両方の会議の時に報告し意見交換をする。	12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。