

目標達成計画

作成日: 平成26年 6月 13 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	3	運営推進会議の記録の充実。	運営推進会議の記録を要点を踏まえ発言などを記録する。	参加者を増やし参加者の持つ情報やアイデアを引出し記録する。	12ヶ月
2	7	職員の意見や提案の繁栄。	職員の意見を活かせるシステム作り。	管理者会議 職員会議などの議事録を作成し閲覧可能にする。閲覧後申し送りなどの機会に職員に意見を聞く機会を設ける。	12ヶ月
3	14	入居前の暮らしに近い環境づくり。	利用者がこれまで大切にしてきた関係を途切れずつなぐ。	外出機会を利用し望まれたら馴染みの場所に一緒に行く機会を設ける。	12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。