

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	26	モニタリングが3ヶ月に1度の記載なので、変化がわかりにくい	モニタリングの記載を1ヶ月に1度の記載に変更する	モニタリングの書式の変更をし、毎月モニタリングをする	1ヶ月
2	4	運営推進会議に参加しない家族にも会議の内容を知っていただく	運営推進会議の議事録を家族にお知らせする	運営推進会議の内容をアルプス新聞に記載し、内容を周知すると共に運営推進会議に参加していただくよう呼びかけを行う	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。