

2 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	10	ご家族(外部)への情報発信として、評価調査員の方から「職員紹介の掲載及び掲示がない。ご利用者やご家族との距離感を縮めることや、新人職員紹介にも活用できるので、作成してみてください」とご意見をいただいた。	事業所内の掲示環境を改善し、ご利用者やご家族、並びに外部の方々と良い関係を築く。	職員紹介を作成し、事業所内に掲示する。	1か月
2	27	以前より、「ご利用者の声」や事業所独自の記録に評価はいただいたが、記録量が多いことが課題となっていた。	記録書式を改良し、より実践へ反映できるものにする。	記録様式を見直し、職員からの意見も取り入れ、新たな記録様式を確立する。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。