

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	運営推進会議録に参加者意見や要望などを反映された議事録になっていない。	議事録を充実させます。又参加者だけとなっている議事録の配布等は家族にも送付して施設の取り組みを理解していただきます。	他施設での議事録も参考にし作成します。	3カ月
2	6	身体拘束検討委員会、職員研修等連動しているにも関わらず分かりにくい議事録になっている。	議事録をうまく整理できるよう検討したいです。	全てに当てはまるので議事録を整理見直しします。	6カ月
3	2				
4					
5					

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。