

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	No10	本部から一斉に毎月の請求書を送付しているため、利用者全員に事業所から伝える機会が少ない。事業所だよりなどの作成や家族会の開催が期待される。	コロナ禍家族会が開くことが困難で、なおかつ面会制限をしている為、事業所便りを作成し安心して頂けるようにしていく。	家族へ事業所便りを作成し、月に1回送付できるように心掛けたい。	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、行を挿入してください。