

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	35	災害対策のより一層の充実	地域防災訓練への参加	社会資源の活用をし、地域 公的機関とのかわりを充実させ地域防災訓練への参加を積極的にしていく。	12ヶ月
2	27	家族又は外部に対して伝達 記録が十分ではない	記録類への家族等の開示 サインの徹底	経過記録等への家族のサイン 苦情等への返信記録等 外部に対しての理念のアピールの徹底	12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。