

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 (6)	その都度、個別での意見や要望は聞いているが、全体的に家族との意見交換会や交流の場が設けられていない。	家族との意見交換や交流の場を作り、常に来所しやすい、また職員との会話をしやすい信頼関係性を強化する。	①年2回程度の家族会を開催する。 ・当施設のイベント時に家族を招待し、利用者と一緒に楽しめる場を計画し、そのスケジュールの中で、家族会の時間を設け、活動報告や意見交換を行う。	12ヶ月
2	4 (3)	家族へは年間の計画表を配布しているが、今年度はまだ積極的に家族への参加は促していない。	来年度からの運営推進会議には、家族の参加を積極的に促し、出来る限り参加を求めていく。	①年間計画の配布。 ②請求書、お便り配布時にその都度、改めて案内を出し参加を促していく。	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。