

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	運営推進会議を活かした取り組み・・・事業所に関する情報は、家族全員に対して平等に提出する事が望ましい。欠席者を含めて家族全員に運営推進会議議事録を配布する事が期待される。	①運営推進会議の結果について各家族に情報を与える。	①運営推進会議開催についてのお知らせを各家族に連絡する。 ②会議終了後議事録を送る。	12ヶ月
2	10	運営に関する説明と納得・・・従来通り家族用の意見箱を玄関に設置し、利用者用の意見箱等を各ユニットごとに設置するなど、さらに意見や要望を出しやすい環境作りに期待したい。	①各ユニットに意見箱を設置する事で利用者の意見や要望を出しやすい環境を作る。	①各ユニットに意見箱をおく	3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。