

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	1	現在1ヶ月に1回の外出やホームパーティーは開催して、多くの御家族様にご参加して頂いているが、毎回不参加の御家族様にはどのように過ごして頂いているのかわかりにくい面があると思われる。	外出やホームパーティーにあまり参加できない御家族様や、その他ホームのことを知って頂くために広報紙を作りたい。	職員間で話し合い、だれがどのように、どれぐらいのペースで作成するのかを決める。 御家族様に写真掲載の確認を行う。	2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、行を挿入して下さい。