

目標達成計画

作成日: 平成 23年 4月 29日

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		ご家族とのコミュニケーションが不足していた為、常日頃の援助内容や施設の方針に対し、理解して頂けなかった	ご家族との連携を密にし、コミュニケーションをとり 事業所の運営に生かしていく	ご利用者・ご家族が参加した地域運営推進会議に、意見要望を聞くと共に、年2回の家族会では ご家族が日頃思っている事や困っている事など話し合う時間を設け、ご家族とのコミュニケーションをさらに図っていきます	6ヶ月
2		会議・研修・勉強会を行い、職員と情報の共有は行っているが、議事録等の記載が欠落している	会議・研修・勉強会の議事録や報告書をもとに、職員の情報の共有を行う	管理者は、議事録・研修会報告の確認を行い、事実を記録として確実に残していく	6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。