

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	運営推進会議の家族の参加が少ない テーマが特になく、報告だけになっている	家族には面会時に参加を求め、気楽に参加 できるよう、意見・要望等、発言しやすい雰 囲気と話題を提供できるよう努めたい	会議内容を事前に説明し、気軽に意見交換が 出来る雰囲気と、面会時にスタッフとの信頼関 係を築き気兼ねなく、参加できるよう促していく	6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、行を挿入してください。