

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	行事や支援内容についての要望を反映しているので、今後は利用者や家族が事業所運営により関心を持ち理解を深めつつ運営への意見や要望が上がりやすい働きかけや仕組み作り。	意見や要望を気軽に言えるような環境を整備する。	利用者や家族が運営への意見や要望を伝えやすいようにアンケートを作成し記載していただく。	6ヶ月
2	4	今後、開催可能になった際には、欠席した方が理解し関心が持てるような記録の残し方。	皆が情報共有できるような記録を残す。	運営推進会議の意見交換の記録を詳細に残し、職員間で共有し、家族には配布する。	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。