

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	概ね2ヶ月に1回の運営推進会議が行われていない。	概ね2ヶ月に1回の運営推進会議を開催する。	年間計画を立て、会議の開催日程を決めておき、それに準じて参加をお願いしていく。	12ヶ月
2	10	運営推進会議に、ご家族の参加がなく、運営に関する家族等意見の反映がまだ十分と言えない。	毎回は無理でも、2回に1回程度は参加していただき、運営に関する家族等意見の反映を行う。	イベントやレクレーションを同時に行い、ご家族の方が参加しやすい環境を整える。また、ケアプランにも十分に意見反映を行うため、専用の書式の作成を行う。	12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。