

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	理念の共有と実践を理解はしているが、職員間での違いが見られる。	職員間での理念に対する意識を統一し深めていく。	出勤時などに意識を高める為、理念の黙読、確認を行う。カンファレンスなどで常に話し合っていく。	6ヶ月
2	10	運営に関して利用者・家族の方からの意見や要望があまり聞こえてこない。	ささいな事でも相談して下さるよう、信頼関係を構築する事。	普段の生活や特には来所時、運営推進会議の際などに情報提供を詳しくする。	6ヶ月
3	2	季節行事以外での外出レクや社会との関わりが少ない。	一年を通して、バランス良く外出レクを実施出来る事と地域との交流なども増やしていく。	担当を決め、年間の外出レクなどの内容時期などを計画し取り組む。	6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。