

2 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	19	新しい職員や、勤務交替により新しく担当になった場合等のご家族への報告が、たまたま来荘されたご家族だけになっていた。	利用者の生活を共に支え合う関係として、早期に信頼関係が構築できる。	①職員全員の自己紹介用紙を作成し、ご家族へお渡しする。 ②新しい職員や新しい担当になった時には、職員の紹介をお便りに入れる。	6か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。