

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	運営推進会議からの意見も頂いていた「丘の庭」の活用について上手く進んでいない	中庭の活用方法の確立	事業所職員だけではなく法人内、場合によっては地域、有識者の知識を活用しながら具体的に活用できるように検討を続けていく	12ヶ月
2	10	家族会の開催が困難になっており、家族との関係(顔が見えない)状態にある	家族、家族間で関わりが持てるような機械の確保	以前行っていたような食事会を通じた家族会の開催ではない形の家族会の企画を行っていく	8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、行を挿入して下さい。