

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	運営推進会議で出された意見やアドバイスに対して口頭で取り組みを伝えている為、出席されないご家族には事業所の現状や取り組みが伝わっていない。	引き続きご家族の参加を固定せず出席して頂き、事業所の取り組みや現状を伝えていく。出席されないご家族にも取り組みや現状を知って頂く。	運営推進会議の会議録を誰でも見る事ができるように引き続き玄関に置く。なかなか面会に来られない遠方のご家族には会議録を送付して事業所の取り組みや現状を知って頂く。	6ヶ月
2					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。