

## 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	9	記録様式は分かりやすく改善できたが、一人ひとりの生活状況の記録が簡潔なため、利用者の表情が見えにくい。	利用者の日々の生活状況や表情が見えるような記録に改善していきたい。	日々の多忙な業務の中で、利用者全員の細かい記録は負担が多くなる為、一週間単位で全利用者の記録が出来るよう取り組んでいく。	6ヶ月
2	1	事業所の理念が地域や家族に周知できていない。	家族や地域に事業所の理念を理解・支持されるようにしたい。	家族様に対しては、季刊誌に理念を掲示し、地域に対しては運営推進会議等にて話題に盛り込んでいく。	3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。