

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	23	利用者様の思いや意向を職員が普段の生活、会話から汲み取りをするが、職員の間で共有出来ていない。	利用者様の思いを職員間で情報として共有し、個別ケアに活かしていく	個々の職員が利用者様の日頃の生活・会話から思いを汲み取り、ミーティングで全職員に情報を共有出来るようにする。	6ヶ月
2	4	外部評価実施後に会議で目標達成計画への言及がない。目標達成計画の進捗管理を会議の役割として認識出来ていない。	目標達成計画、その後の進捗を運営推進会議に出席してくださる、家族、市役所、地域住民の方に理解して頂く。	外部評価実施後の運営推進会議で目標達成計画について言及し、以降の運営推進会議でも進捗状況を議題として取り上げていく。	6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。