

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	運営推進会議の各会毎の記録の評価とまとめの記録ができていない	記録を充実させ、会議のステップアップを図る	・会議の議事録に総括と課題を加える	12ヶ月
2	10	利用者や家族の意見は聞いているが、あまり運営に反映されていない	利用者の希望に添った外出支援をおこなう	・利用者アンケートの改善して、利用者の発した言葉や顔きなど、コミュニケーションの様子も記入するようにする ・家族とも協力しながら、利用者の希望に添った外出支援の実施	12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。