

目標達成計画

作成日: 平成 27 年 1 月 6 日

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	6	面会の少ないご家族(遠方或多忙の為)からの、要望などを、できるだけ確認して、反映していく	近況報告や簡単なアンケートなどを郵送したり、電話などで確認する	定期的に近況報告する時に、ご家族の要望を聞き出しやすいような形式でのアンケートなど同封して郵送してみる	12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。