

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	1	法人の理念は浸透しているが、ユニットでの実践において行動指針が定まっていない。	ユニット毎に単年の目標を策定する。	4月開催のユニット会議で策定し、管理者・リーダー会議にて報告・助言する。	3ヶ月
2	10	家族アンケートが、法人全体での作成が遅れているために実施できていない。	アンケートを実施し、意向や要望を吸い上げて支援に活かす。	年度の中頃(9月)に実施し、結果を家族・運営推進会議に報告する。	12ヶ月
3	26	支援計画のサービス提供内容が、個別性・具体性に乏しい。	課題の焦点をしぼり、それらに対応した支援目標を定める。	ケアカンファレンスにて、課題に対する支援目標と具体的なサービス内容を関連付けて検討する。	12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。