

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 7 月 20 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	1	理念の共有が出来ていない。	事業所の理念を朝礼時に唱和し理念に基づき、ご利用者のお世話をさせて頂く。	朝礼時、理念の唱和の実践。スタッフのレベルアップにつなげる。	1ヶ月
2	4(3)	運営推進会議の議事録を、ご利用者の家族にお渡ししていない。 運営推進会議に後見人、地域の方の参加の声掛けが出来ていない。	運営推進会議の議事録をご利用者の家族にお送りしたり、目につく所に置き公開する。	次回の運営推進会議より、声掛けをし、又、議事録をご利用者の家族にお送りしたり、目の付く所に置く。	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、行を挿入して下さい。