

2 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	20	ご家族の都合で、面会や連絡が少ない利用者様がいる	寂しい思いをしないようにフォローする	近況をお伝えする手紙を書いて送付する。ご家族からは、月に1度は面会が困難な場合は電話等でお話しする機会を作ってもらうようにお伝えする。	2か月
2	4	運営推進会議へのご家族の出席がほとんどない	1家族年に1回は参加していただく	会議開催の手紙送付の他、施設の取り組みや現状を理解していただくために大切な会議であることをアナウンスし、参加をうながしていく	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。