

目標達成計画

作成日: 平成 22年 8月 23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	5	事業所の質の向上	自己評価について職員全体で取り組む	定例会などを通して、より多くの意見を反映させていく	ヶ月
2	19	ホームでの生活の様子などを詳しくお知らせする	ホームたよりの様なものを作成し定期的に発行する	写真や文書を使って、職員の紹介をしたり、活動状況を伝える	ヶ月
3	5	職員の異動があった時などに、利用者や家族の不安を最小限に抑える	異動の際は事情をしっかりと説明する	異動があった時は、全職員が協力して不備のないよう努める 引き継ぎを充分行う	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。