

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	家族から出た要望や希望が職員間で伝わっていない	情報の共有を職員間で徹底していく	家族との連絡ノートを作り家族とのやり取りを記録し、毎朝のミーティングで確認する	3 か月
2	2	子供たちと利用者の交流環境を作り、地域の子育て世代とのつながりを作る	子供や孫を連れてきても安心できる環境を整備していく	保育園や小学校との交流会を開催する	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。