

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	6	この家族の面会がなかなか出来ず、中々意見箱等への意見がなかなか出てこない。	面会が出来るようになることと、意見を多く頂くこと。	写真の室内の様子を多く撮影して頂く。	6ヶ月
2	18	4月より職員体制が変わり、新しい職員が入ったため、おとろと頼運想を確立し、利用者様にとってよりよい方向にしたい。	朝礼、目録のおくり、職員会議などを通し、職員間の連携を取り、利用者様には旬以上に安心して生活していただく。	職員会議には全員が参加出来るように頼運想を確立していく。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月