

【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	1	「私たちはひまわりのような笑顔で自由な明るい生活が送れるように支援します」という理念について具体的に行動できているのか？ 理念の実現についての目標を設定する。	具体的な目標を設定していく。	毎月の職員ミーティング時に目標を掲げ、それについての自己評価をしながら毎月の目標を考えていく。 3月の目標「目配り・気配り・声かけを」である。	1ヶ月
2	10	利用者様やご家族様からの意見が反映しやすい環境を作っていく。	御意見箱を作り意見を反映しやすくする。	苦情箱から御意見箱に変更し玄関と並びに置き書きやすい環境を作る。	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。