

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	10 (6)	意見、要望を職員会議で話し合い改善策を家族に伝えているが、便り等でも報告を行なうと家族との信頼関係が深まるのではとの評価結果がでる。	ユニット合同会議で話し合い、年4回のホーム季刊誌を発行する、又、臨時増刊号も発行して施設の取り組みや改善策等の情報を発信していく。	ユニットごとに担当者を決めて、季刊誌作りに取り組む。	12ヶ月
2					ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。