

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	利用者様やご家族様への意見・要望の具現化	もも太郎さん便りの定着・さらに進化した個別の近況報告などをもりこみ、今以上の信頼関係構築。	もも太郎さん便りの作成を決まった職員が作成しているが、作成に携わる職員を増やしていく。	3ヶ月
2	13	職員不足による研修会参加が出来ない。	職員増にて外部研修等に参加できるように実施する。	職員増にて今期中後半にて実施できるように取り組みを実施する。	3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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。