

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	「だより」の発行が滞っているが、内容のリニューアルを図り年3回の発行を再開する。	「だより」を従来からの活動報告だけでなく、家族や地域、ボランティアなどが運営に参画できる機会を作る媒体にする。	行事報告以外に行事の予定や計画、スケジュールを内容に組み込み、参加者や手伝いを募る。	12ヶ月
2	10	利用者・家族の満足度調査(アンケート)が未実施背ある。	利用者を共に支える者同士として家族を捉え、アンケートの集計をもって、年1回実践の確認や振り返りを行う。	利用者家族向けの満足度調査(アンケート)を実施する。	12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、行を挿入してください。