

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	19	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族様への連絡が不十分な点があった。 ・ご家族様との面談に十分時間が取れなかった場面があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族様との連絡の方法や内容を考える。 ・ご家族様との面談の方法や内容を考える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族様へのアンケートを実施し、職員で話し合う。 ・具体的な連絡の方法や内容を職員で話し合う。 ・具体的な面談の方法や内容を職員で話し合う。 	24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、行を挿入してください。