

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	4	現在、会議の報告書は玄関に提示されている。出席していない家族や関係者全員がホームの現状を窺い知ることのできるホーム便りなど作成して一緒に届け確実に見ていただくため工夫を期待する。	年に4回以上利用者さんの自宅に野の花だよりを届けホームの様子等をお知らせする。	毎回運営推進委員会で報告している、活動状況等を中心に春・夏・秋・冬の行事の様子等を「野の花だより」として年4回以上利用者さんの家族にお届けしたいと思います。	3 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。