

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	36	和気藹々とした雰囲気及時としてそれが「なあなあ」となっている	ひとりひとりの人格を尊重したケアの実践	ミーティング時に、日々のケアについて尊重したケアが実践できているか振り返り、確認する	12ヶ月
2	47	運営推進会議の議事録に意見交換の具体的な内容の記録がない	意見交換の具体的な内容を記録し、それを日々の支援へ活用する	進行係と記録係の体制で会議の貴重な意見をきちんと記録化する→職員・家族に周知し共有する	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。