

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 (3)	運営推進会議の参加者の中にご家族・利用者の出席が少なく、事業所の現状報告が欠けている。	ご家族・利用者に運営推進会議への参加を促し、事業所の現状、予定等を理解していただき、より良い信頼関係を築く。	①ご家族へ今一度、運営推進会議の開催の呼びかけを行うと共に、運営推進会議の目的等説明を行う。 ②参加者の出席しやすい日程調整を行う	4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。