

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	利用者、家族からの意見の吸い上げが難しい。要望箱を置いているが、ほとんど機能していない。	利用者や家族様が意見を言いやすいような関係性の構築。	管理者積極的に話しかけ、今の現状についてどのような課題を持っているのかを吸い上げる。	6ヶ月
2	14	外部研修、内部研修を通じて交流を作る機会が、日々の業務に追われて出来なくなっている。	安定した事業所運営、職員が研修を受けられる余裕を持つ。	職員の充足	6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。