

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	入所者の家族、面会者が意見や要望を職員に相談する際、担当職員の名前や顔が分からず、誰に相談していいか分からないことがある。	①家族等の面会時、職員に気兼ねなく相談が出来る環境を作る。 ②居室担当者がどの職員か分かるようにし、日頃の状態等を家族が訪ねやすいようにする。	家族や外部者からの面会時に、職員の名前や、居室の担当者が分かるように工夫を行う。 職員の写真や担当職員の写真、名前等が分かるようにネームプレート等の作成を行なう。	12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。