

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	運営推進会議が年に一度しかできていない点	2-3ヶ月に一度の会議の開催	メンバー全員に一度に集まってもらうのは難しいので、議事案や要綱等で情報を共有し、少人数より始める。	3ヶ月
2	49	利用者の希望に沿った外出記録をする	誰でもすぐにわかる記録にする。	業務日誌にその日の外出者・行き先を書く。4月より記載開始。	4月より実施しています
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。