

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	1	現状に即した実践的な理念の見直しを行う。	現状に即した、より具体的な理念(目標)を定め実践に繋げる。	スタッフ会議を利用しユニットごとで取り組みの目標を決める。	12ヶ月
2	3	運営推進会議での意見交換の場が少ない。	委員やご家族が活発に意見交換ができるような会議の工夫。	家族会との同時開催ばかりではなく運営推進会議を別の日に設け委員が意見を出しやすいように配慮する。2ヶ月に1回、偶数月に開催を予定しているため大きな行事が無い月は奇数月に家族会を設けてみる。	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、行を挿入して下さい。