

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	家族が遠方であり、ケアマネと時間の調整がつきにくく、利用者を交えてゆっくり話し合う時間が取れない利用者がみえる	運営推進会議の後、個別に希望や要望を聞く時間を作るようにする	運営推進委員会の参加の呼びかけや、事前に参加される家族を確認し、スムーズに話し合いができるよう職員の意見をまとめたり、時間の調整を行う	6 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
 注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。