

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	3	運営推進会議では、色々な意見を受けられる体制作りが望ましい。全家族に参加案内を発信すると共に、様々な家族に参加を呼びかけ、サービス向上に活かす体制作りが求められる。	運営推進会議の活動内容について、家族に情報案内と周知を図る。	・家族宛の便り(毎月発行)に、運営推進会議に関する内容を掲載する。 ・カンファレンスの際等に、運営推進会議に関する意見交換を行いサービスに取り入れる。	12 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。