

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	19	ほとんどの家族さんと協力を得られる関係を築けているが、なかなか応じてくれない家族さんもいる	家族さんごとの状況に応じた関わり合いを持ち安心していただける環境づくりを進める	定期的な情報提供をわかりやすく説明し家族さんにも安心して意見や思いを伝えられる関係性をつくる 意見や思いは職員間で共有し支援に反映できる体制を整える	12ヶ月
2	13	研修会には参加できているが、参加している職員に偏りがある	施設外研修で学んだことを職員で共有し知識を深められるようにする	ミーティング時や日々の業務の中で研修で学んだことを職員に伝えていく	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、行を挿入してください。