

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	38 37	・利用者本位(個別ケア)のサービスというよりは、職員本位(業務優先)のサービスとなりがちである。	・業務の見直し(効率化)をすることで、利用者本位のサービスが提供できる。	①業務日課表の見直しを行う。(※「個別対応」の時間を日課表に必ず盛り込む。)②各係り、担当の見直しを行う。	R2.12.15 ～ R4. 3.31
2					
3					
4					
5					

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。