

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	10	利用者や家族の意見や要望は、その願いをどこまで実現できるかという貴重な思いであり、どのように運営やケアに反映するかを考える上でも、積極的に情報収集することを期待したい。	利用者や家族の意見や要望を運営やケアに反映できるよう、効果的な情報収集を行う。	年2回、ご家族へのアンケートを実施する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の会議録を、家族全員へ「報告書」として文書配布することを期待する。	サービスの実施状況や評価、各種取り組み等、運営推進会議で報告・検討された内容を家族に発信する。	運営推進会議の議事録をご家族に文書配布する。	3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。