

## 目標達成計画

作成日：平成 26 年 5 月 8 日

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	運営に関する利用者、家族等の意見の反映に関して。実際に施設への訪問の多い御家族には訪問時直接声をかけ意見を聞く等の機会があるが、訪問がほとんどない御家族からの意見も把握し運営に反映させて行く必要がある。	利用者や御家族の意見や要望を把握する為 アンケートの実施や意見箱の設置をし 今後の運営・サービスに反映させて行く。	施設玄関に意見箱の設置。 御家族に向けたアンケートの実施。	6 ヶ月
2	4	運営推進会議を活かした取り組みに関して。参加者がほぼ固定しており、内容的にも同じ内容で終わることが多い為 多方面からの参加者を募り 会議を有効的に活用する必要がある。	多方面からの意見を取り入れて より良い施設の運営に取り組む。	利用者御家族の参加が少ないので(平日は仕事などで参加が難しい)一人でも参加していただける様日程の調整や、他施設の管理者などに参加を募り、地域の情報だけでなく施設間のネットワークを作る。	10 ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

平成25年度

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、行を挿入して下さい。