

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	4	運営推進会議を今年度は3回しか出来なかった事、また家族の参加が少なく同じ方の出席であり、幅広く意見や要望を聞けなかった。	・2ヶ月に1回定期的に行う。 ・毎回家族に参加して頂く。	会議の議題の一つとして、家族の関心が高まるよう次回の議題について話し合いを組み込む。さらに参加しやすい日程を決めるなどして家族の参加を働きかける。	12ヶ月
2	10	家族への情報提供の機会が少なく、事業所の運営や、利用者の暮らしに関する家族の意見や要望があまり聞かれない。	家族とのつながりをもっと大切にする為、ホームの様子、行事計画や報告の発信を目的に「寿楽便り」を作成して郵送する。	毎月全スタッフと意見を出し合っ「寿楽便り」を作成するとともに、広報担当も決め家族からの意見が返ってくるような工夫をしたい。	2ヶ月
3					月
4					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。