

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	運営推進会議を書面上で行っているが主な内容が事業報告になっている。ご家族や地域の方々の積極的な意見交換が出来ておらず、参加メンバーも曖昧なままになっている。	第三者評価が対面式で再開できるように取り組む。書面会議を行う場合は参加者の意見を幅広く取り入れられるようなシステムの構築を行う。	第三者評価が対面式で行えるよう参加メンバーの調整を行っていく。書面会議を行う場合は意見をもらいやすいように事業計画を送付する際に返信用封筒とアンケートも同封する。	12ヶ月
2	10	面会の制限もあり、ご家族からの要望等の意見を聞く機会が少なくなっている。家族会も開催出来ない現状である。	状況を見ながら家族会を再開していく。ご家族の意見を事業運営に取り入れられるようにする。	ご家族の意見を聞きながら家族会を計画し実行していく。日ごろからご家族の満足度や要望が聞けるように電話連絡やお便りを活用していく。	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。