

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	20	今年度は、ご家族の面会、外出がほとんどできずご利用者の様子が分からず不安の思いをお掛けしましたので、ご家族の不安和無くす取り組み画家亜大です。	毎月の「お便り」の中でもご様子が分かるような工夫を更にしたと思います。受診後やその都度の連絡のほかに定期的にご家族にご様子の報告をするように考えております	イベントの時だけでなく普段のご様子が分かるようなスナップ写真を多く記録に残しご家族に発信していきたいと思います。	2ヶ月
2	39	ご家族からのご指摘があった点、受診時の服装や身だしなみについて。	受診時はもちろん、普段の服装も汚れのないもの、常に心掛けながら、ご家族にもご協力を頂き衣類の補充をお願いする	職員会議での議題として、取り上げ職員全体の周知事項で取り組む	1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。