

目標達成計画

作成日: 令和5年12月10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 | 家族に状況報告を郵送する際、匿名のアンケートを同封するなどして、家族からの意見を聞く機会を作ることを期待する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議以外に家族会を行い、意見を聞ける機会を作る。 ・家族様との関係性を築き上げていく。 | <ul style="list-style-type: none"> ・面会時にも様子を伝えたり、電話やメールでの対応も行い、家族から信頼してもらえることで家族会への参加や意見を聞けるように取り組む。 ・アンケートを年1回実施する。 ・家族会で家族との意見交換を年一回実施する。 | 12ヶ月 |
| 2 | | | | | 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。