

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 | 10 | 苦情箱を設置しているが苦情箱に意見が入っていない。 | 提案箱に、ご提案・苦情等のご意見を投函いただける様にする。面会の少ないご家族にも意見をいただける様、苦情箱を提案箱と変更する。 | 苦情箱を提案箱とラベルを変更する。ご提案・ご意見・苦情等、無記名である事、投函用の提案用紙も設置してあるが、用紙もこれに限らずご家庭で書かれたものを面会時やご都合の良い時に提案箱に投函いただく様に、毎月のお便りにてお知らせする。 | 2ヶ月 |
| 2 | | アンケートより一部のご家族には行事の内容が伝わっていない。 | どんな行事か、その際のご様子を毎月のお便りにて、分かりやすくお知らせする。年に数回の写真によるすこやかさんだより(新聞)として作成し、送付する回数を増やす。 | 今までは、行事の写真のお便りを主に作成していたが、送付する回数を増やし、それだけでなく、日頃の散歩のほか、体操の様子を写真付きのお便りにて、知っていただく様にする。コロナ禍が収束した際にはご家族との外出も推奨したり、家族会の遠足にも参加いただける様お知らせとお願いをする。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |