

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	昨年度までは、2ヶ月に1回は運営推進会議は出来ていたが、24年度は、人事配置等の都合により、1回の実施となった。	25年度は、年実施計画に基づいて、2ヶ月1回、実施出来る様にする。	ユニット管理者と連携を図り、年間実施計画を作成し、確実に運営推進会議が行えるよう調整を行う。	2ヶ月
2	4	前年度の運営推進会議は、2ヶ月に1回は実施出来ていたものの、会議への入居者様の参加がなかった。	運営推進会議への入居者様も参加して頂き、行政や地域との意見交換を図る。	ご入居者様にも、気軽に参加して頂けるような環境作り(御声かけにて、会議の目的や意図の説明を行う)を行ない、施設で快適に過ごせる為の、意見や要望等をお聞きする。同様にご家族様も気軽に参加出来るよう、月1回のふれあい通信や面会時などに説明を行う。	4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。