

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	外部評価結果 アンケートで出た意見を運営推進会議の場で公表し改善に向けた取り組みを発表するがスタッフにも参加を促しホーム関係者全体で共有しサービス向上に向けた取り組みが出来るようにする	運営推進会議にスタッフが参加し外部評価結果や家族意見で出た内容をホーム全体で共有しサービス向上に向けた取り組みを行う	年度初め1回目の運営推進会議にはほぼ全員のスタッフが参加し外部評価の開示を受け、家族からの質問・意見・要望をスタッフ全員で共有しサービス向上に活かす取り組みを行う	1 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。