

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	家族の面会時にコミュニケーションはとれているが家族の本音などは聞けていない	家族が、この施設、職員の仕事はどう思っているかを確認し、今後の施設運営に活かせるようにする。	アンケートを活用し、家族の匿名性を守り本音を聞き出す。	6ヶ月
2	4	地域の方の参加が少なく会議自体にこれといったテーマがないので内容が充実していない。	民生委員や老人会の方を呼び、地域とのつながりを強化し、充実した会議にする。	毎回、会議の時、テーマを設け、そのテーマについて話しをする事により、充実した内容にする	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の数を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。