

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	運営推進会議年/6回開催しているが、運営推進会議での取り組み状況などの報告が、ご家族に議事録の送付が出来ていない。	運営推進会議にて、ご意見など頂いた場合は、棟会議で話し合いサービス向上に反映していきまた、ご家族様に議事録の送付を実施していく。	H28年度第1回運営推進会議より議事録を送付する。ホーム内での議事録の掲示は継続していく。送付する事により多くのご意見を頂き、棟会議で話し合いながらサービスの向上に繋げて行く。	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、行を挿入して下さい。