

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 | 1 | 法人の理念はあるが事業所独自の理念が設定されていない。 | 事業所独自の理念を掲げ共有する。 | 施設の特徴や利用者の思いに添った事業所の目標・理念を職員間で話し合う。事業所に掲示するなどし周知する。 | 6ヶ月 |
| 2 | 10 | 利用者、家族等の意見や要望への対応結果の報告をする。 | 職員会議などで話し合い、広報誌や運営推進会議で意見や要望に対する改善策や、対応についてを報告し施設の取り組みを共通認識ができる。 | 日頃から利用者、家族の方から気軽に話しやすい環境をつくる。広報誌の内容に施設の取り組みや意見や要望についての報告を行う。 | 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。