

目標達成計画

作成日: 令和 元年 12 月 9 日

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    | 運営推進会議で、事業所の取り組みを知って頂いたり、意見を頂いたりする機会であるので、会議内容をお知らせするなど、家族への参加を促す方法を検討することを期待したい。 | 会議の内容をご家族様へお知らせし、ご家族様の参加人数を増やしていくことで、事業所の取り組みを知って頂いたり意見を頂き、施設運営へ反映させていく。 | 多くのご家族様に参加して頂けるよう、毎月のご家族様へのお便りに、会議の内容や開催日時等を記載しております。また、ご家族様の面会の際にもお声掛けをまいります。 | 6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。