

## 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	家族様アンケート結果の中で、「施設内で働く全職員の顔や状況が解り難い。」とのご意見があった。	全職員の状況を家族様に、お伝えする。	定期的に発行する、すいせんだよりに職員の紹介コーナーを順次、記事にしてお知らせする。	12ヶ月
2	2	コロナ禍での窓口業務の職員と家族様との限定された交流となっている。、施設内で働く全職員の顔や状況を家族様に伝えきれていない。	担当職員から、入居者様の様子等の便りを送り交流を図る。	お便りや運営推進会議の議事録のお知らせを送付する際に、職員から持ち回りで季節の挨拶や日頃の入居者様のご様子等をメッセージカードで、家族様へお知らせする。	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。