

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	①年間行事予定は1月にご家族に通知するが、実際の日程は、納涼祭とクリスマス会の通知のみで、他行事についてはお知らせをしていなかった。 ②ご家族からの意見、質問に対する返答等を、そのご家族に回答するのみで、他利用者家族には知らせる手段が無かった。	①行事の日程を明確にし、利用者だけでなく、ご家族も含めたサービスを心がけ、実現する。 ②ご家族からの意見、要望にアンテナをはり、常に情報を公開できる手段を獲得する。	・あすなろ通信を年3～4回発行から、年6回の発行にし、行事案内を含め、充実した内容とする。 ・1階エレベーター横にご家族向け掲示板を作成、行事案内とともに、ご家族からの意見、要望の回答や、施設からのお知らせ等も掲示し、情報交換の場とする。	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、行を挿入してください。