

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	6	○運営に関する利用者、家族等意見の反映 家族面会時に、お話しや意見を伺うことが出来るように職員から積極的に声掛けをしている現状であることについて→家族の中には、「直接口頭により忌憚のない思いや意見を伝えられないこともあるのでは」という想定の下、アンケートによる「満足度調査」の実施と評価を通して、サービスの質の向上に今後とも努めていかれることを期待する。	家族に、改善してほしいことや、やってほしいこと、また助言などを遠慮なく聞かせていただき、その内容を運営に活かしていく。 利用者とは日々の生活の中で、思いを口にしていただけるような働きかけを続ける。	職員に面と向かってでは、やはり遠慮があるのではないか、言いたいことは違うのではないかと、じっくりと考える時間も必要ではないかということで、アンケートを送り「満足度調査」の実施を年一回行う。	3か月
2	7	○運営に関する職員意見の反映 管理者は介護職と同様に勤務しており、いつでも話しやすい環境にある。→定期的な個人面談で、個別の意見把握の場を確保し、意見反映の機会拡充に今後とも努めていかれることを期待する。	職員の個別意見を把握して、その内容を運営に活かしていく。	日々の業務の中で意見を表明するのとは別に、個別にじっくりと意見を聞く機会を年2回設け、現場ならではの意見を汲み上げていく。	6か月
3					
4					
5					

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。