

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	4	開設以来、運営推進会議の参加メンバーをほぼ変更していない。メンバー構成を検討し、より良い意見をサービス向上に活かしたい。	運営推進会議のメンバー構成を検討し、新鮮な意見・より良い意見をサービス向上に活かす。	地区住民代表の変更	2ヶ月
2	23	入所時の面談等で基本情報を踏まえながら、希望や訴えを書類に残しているが、全職員がいつでも目を通して把握できるようにしたい。	全入居者様の基本情報、希望や訴えをまとめる事で職員がいつでも目を通して把握できるようにする。	全入居者様の基本情報、希望や訴えをまとめたファイルを作成し、いつでも職員が確認できるようにする。	1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。