

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	26	目標設定の主語が利用者になっていないものがある。 施設サービス計画書2表のサービス内容(提供)についての欄が小さい等、使用しているソフトの関係もあるが見にくい。	施設サービス計画書2表の様式と改善と記入方法の見直しを行う。	計画書の様式の改善を行う。 計画作成担当者でのミーティングを行い、書き方について統一する。	6ヶ月
2	10	利用者、ご家族の満足度を知る為に、評価機関からご家族へのアンケートを聞き把握するのみで終わっていた。近年、そのアンケートの回収率が低下していることから、多数のご家族の要望・満足度が把握できていない。	アンケートの実施。	本人への聞き取りとご家族様へのアンケートを実施する。	8ヶ月
3	4	出席者のメンバー構成が同じである。家族の参加が1組で、区長以外の住民の参加がない。 議事次第内容も毎回同じ内容である。	参加メンバーの増員。 議事次第内容の事前調査、要望の聞き取りを行う。	ご家族様への依頼件数を増やす。 近隣住民をはじめとする会議参加者への増員。 参加依頼時、面会時に運営推進会議の話し合う内容について聞き取りを行う。	12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。