

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		ご家族様からのアンケートによる改善できる項目を改善に向ける。	①訪ねて行っても対応が遅い時がある。	必ず手を止め、ご挨拶を実施。また、各階にある面会時ノートを元に全職員が接することができるよう徹底を促す。	ヶ月
2			②事後報告があり驚いたことがある。	小さなことでもご家族様に連絡し、確認を行うように徹底を促す。	ヶ月
3		ご家族様からのアンケートによる項目別結果を真摯に受け止め、ひとつひとつスタッフと話し合い改善に向ける。	全体的に昨年より良い結果になったが、ご家族様にもっと安心して頂けるように対応する。	きちんとご家族様と向き合い、会話をしていくことの徹底を促す。	ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月