

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	○運営推進会議開催の頻度について 運営推進会議の開催の目的は達成されているものの、家族、自治会、支援センターとの開催日程の調整等により、概ね3か月に1回となっている。	○今後は運営推進会議を2か月に1回開催する。	○3月16日に運営推進会議を開き、家族、自治会、包括支援センター職員の出席の下、今後は、奇数月の第4火曜日に開催することで、合意を得ました。	12ヶ月
2	10	○運営に関する利用者、家族等意見の反映について 施設においては、玄関に意見箱を設置し、また運営推進会議で家族の意見・要望を受け入れているが、意見箱も皆無で、活用されていない。	○不定期ではあるが、年に数回でも家族会を開き、利用者及びその家族との交流を深め、どんな事でも直接、意見を交わせる場を設け、運営に反映していく。	○4月16日に利用者及びその家族を含めた家族会を開催し、食事会後に家族だけの話し合いの場を設け、内容については、家族の代表が施設代表者に報告する。その結果を元に、運営に当り、改善出来る事については、管理者以下全職員が取り組んでいく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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、行を挿入して下さい。