

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	運営推進会議議事録の公表をユニット入り口のホワイトボードに掲示し家族が閲覧できるようにしているが遠方にある家族や事情により面会に出来ない家族様が閲覧できない	左記の公表方法と合わせて運営推進会議録まとめを作成して運営推進会議後に家族様に送付する	運営推進会議後に議事録とは別に簡潔にまとめた資料を作成して請求書に同封して発送する	3ヶ月
2	10	お家族様の中には本音の部分で、なかなか発言しにくい(清掃が行き届いていない等)とのアンケートでの指摘があり、家族様や御利用者の本音を聞き出せていない部分がある	離宮千里山の施設として待遇改善の取り組みを行っていく中で、家族様や御利用者の声を吸い上げられるシステム作りに努める	施設待遇アンケートを作成して家族様や御利用者の発言や本音の部分を聞けるように取り組む	6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。