

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	現在、小規模多機能型居宅介護2施設と合同で運営推進会議を行っている。ふじいご利用者家族に開催の案内をすればよいのであるが、他の施設と合同であれば参加しにくいかと想像して声をかけていなかった。	ご家族に参加していただき、ざっくばらんな意見交換をして、より質の高いサービスにつなげる。	ご家族に運営推進会議開催の案内を郵送する。来苑された際にも会議の内容や意義をお伝えする。また、職員一同で会議に参加しやすい雰囲気を作る。	2ヶ月
2					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。