

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に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	10	基本的には、家族の面会時に聴く機会を設けているが、家族からの要望や苦情が少ないと思われる。サービスの向上の為に、施設と家族の関係をより身近ものとしていく工夫や、家族と懇談的に話せる環境等の気配りが必要と考える。	家族との関係を身近にしながら、家族からの意見・要望・苦情等を聴きやすい環境作りを行う。	・家族と事前に連絡を取り懇談する機会を設ける。 ・家族が意見・要望・苦情等を伝えやすいように、アンケート形式の書式を準備する。	12ヶ月
2	2	季節の行事において、ボランティアの慰問を依頼したり、会報の配布で事業所の様子を紹介するなど、地域との繋がりを図っているが、日常的な交流がまだ少ないと考える。	日常的に交流を持てるようにする。	・地域行事に積極的に参加する。 ・駅前のボランティア清掃に取り組む。	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。