

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	2ヶ月に1回の運営推進会議を実施している。利用状況、活動状況の報告、意見交換会を行っている、より活発な意見交換の取り組みが必要。	サービス向上を目指しより良い運営推進会議にする。	①施設側の報告だけでなく。出席者、民生委員、自治会長、ささえりあ他からも情報を得る。 ②議題を決めることにより深い意見交換が出来、サービス向上につなげる。	12ヶ月
2	10	今年度より「悠々居便り」を2ヶ月に1回ご家族へ郵送している。継続発行と内容の検討が必要。	「悠々居便り」をご家族からの意見につなげる	①2ヶ月毎の定期発行の継続。 ②誕生会等の行事の写真を取り入れる。 ③入居者の担当職員からコメントを入れる。	12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。