

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	10	玄関にスマイルボックスを設置している。また家族の面会時には意見等を聞くが、感謝の言葉が多く、意見等はほとんどない。家族の意見を引き出す工夫が必要である。	家族が意見を言える場を提供し、意見を反映できるようにし、家族と職員の信頼関係が深まることで利用者様へのさらなるサービスの向上につなげていく。	①定期的に家族アンケートを実施する。アンケート結果は集計を行い、会議で検討し家族に返答する。改善できるところは実施する。玄関にアンケートの集計結果と対策を掲示し、誰でも見られるようにする。(4月、9月)	5ヶ月
2				②家族だけでの話し合いをもうけ、意見を出し合ってもらおう。意見をまとめ定例会議で対策について話し合い、家族に公表する。	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。