

目標達成計画

作成日：平成 25年 12月 3日

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	運営推進会議を活かした取り組みができていない	運営推進会議参加の委員の助言や、意見交換を事業所の質の向上に反映させる。	議事録記載を工夫し、会議内での意見内容を職員に周知させ、事業所の質の向上に役立てる。議事録を、全利用家族へ送付するのみでなく、理解して頂く取り組みをする。	1ヶ月
2	10	家族の意見が運営に反映されていない	家族の思いを把握する。	家族会の案内文書のみならず、各職員が重要性を理解し、口頭での案内(呼びかけ)も行い、参加時には、家族のみの時間をセッティングし率直な意見を出してもらおうよう働きかけをする。	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、行を挿入して下さい。