

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	1	現在、事業所理念は各フロアに掲示しているが、利用者や家族と共有するためには、現在の掲示場所だけでは不十分である。	事業所理念を利用者・家族・職員で共有する。	現在、事業所理念を再構築しているところである。理念が完成次第、各フロアは勿論のこと、1階エントランスの掲示スペースにも掲示する。	3ヶ月
2	4	運営推進会議の参加者が、地域住民と職員のみになっており、利用者や家族の参加がみられない。	運営推進会議では、利用者・家族・地域住民・職員が参加し、多様な意見を話し合い、より良いサービスについて検討する場とする。	ご家族へ参加案内の郵送を始める。 ご利用者へは各フロアの掲示スペースに適宜会議案内を掲示し、当日は参加を呼びかける。	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。