

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 | 26 | アンケート結果で話し合いも説明もないと回答があった。(1名) | ご家族の来苑時には今以上に説明や話し合い、相談等に力を入れていきたい。 | 一方的に話すのではなく、聴き側になる事を意識する。そして問題があれば一緒に改善策を考える。 | 12ヶ月 |
| 2 | 20 | 面会時には事前に連絡がない場合ご案内が遅れたり、人数の把握が出来ず人数に見合った部屋を準備出来ていない。 | 面会時の対応を会議で話し合う。 | 面会時間、人数の把握、面会場所等の確認や接遇マナーの研修の実施 | 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。