

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	施設側が今現在実施していることが、ご家族様へあまり伝わっていない。	面会や接する機会の少ないご家族様ともコミュニケーションを図り、信頼関係を築いていく。	ご家族様にも参加して頂く行事を計画したり、定期通信や簡単な手紙等を送付して利用者様の様子を伝えていく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議に出席する人が固定している。	会議の活性化、質の向上を図る。	今現在出席されているご家族以外にも声かけを行い、できるだけ色々な方に参加して頂く。管理者以外のスタッフにも参加してもらう。	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。