

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	家族の満足調査としてアンケートの実施をしているが、記述式では表現が難しい面を考慮して実効性の高い方式を採用し、より良いアンケートが実施される方が良い。	実効性の高い方式のアンケートでご家族の意見や、ご要望をもらえるようにする。	選択方式のアンケートを作成し運営推進会議ご案内状に同封し回収し満足度やご意見、ご要望等を把握し信頼関係を築いていく。	6ヶ月
2	35	運営推進会議参加者らの事業所防災訓練への参加者が恒例化していない。外部の目線として意見や感想を貰えるような関係性を築きたい。	運営推進会議参加者の意見や感想を貰えるようにする	運営推進会議参加者、ご近所の方に訓練日をお知らせし参加を促していく。	12ヶ月
3	4	運営推進会議不参加の家族への報告が不十分である。報告は必須であり、すべてのご家族に対して議事録等で状況報告や情報提供を行うことを希望したい。	不参加の家族への運営状況や情報を提供する。	運営に関する近況報告、食事等毎月配布する施設新聞に記事を記載し情報を提供する。	12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。