

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 2 月 15 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	現在運営推進会議は、地域の方々にも出席いただける状況になってきたが、利用者様家族の出席が思わしくない。施設の運営について家族様にも周知していただくこと、意見をもらい運営に関心を持ってもらえる体制を整えていくこと	地域の方だけでなく、家族様、可能であれば利用者様の参加の実施。 会議の決定事項を、家族様へ周知していただくこと、またご意見をいただきそれを運営に反映させていくこと。	1.家族様へは、事前に会議開催を文書にてお知らせし参加を募る。 2.会議議事録について、家族様が閲覧しやすい場所に、ファイルを設置、もしくは個別での郵送を会議で話し合い決定する。	6ヶ月
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。