

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	基本理念を事務所内だけではなく食堂兼居間や廊下に掲示し基本理念の下にケアを充実する。	運営推進会議やご家族に出席していただき意見や要望等を参考に今後もより良い施設運営をしていきたい。	①1ヶ月ごとに利用者様と目標を立てる。②月末には利用者様と話し合い評価する。	①4月より開始 ②月末には評価し来月の目標を挙げる
2	4	運営推進会議には運営推進委員様の他に家族様にも会議の案内を送付しているが出席につながりにくい。	運営推進会議やご家族に出席していただき意見や要望等を参考に今後もより良い施設運営をしていきたい。	①運営推進会議の案内文を継続して家族様に送付する。②案内文に会議で行う内容を記載する。③出席しやすい内容を考える。④年1回行っているご家族アンケートに運営推進会議についての項目をあげる。	①年4回 ②会議案内文送付時 ③会議案内文送付時 ④ご家族アンケート作成時
3					
4					
5					

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。