

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	2	様々なボランティアを受け入れしながら利用者様にとっての楽しみ、地域との交流に努めているが、施設側から地域のイベントなどに出向く機会が少なく、地域交流に関して率先した活動が出来ていないように感じる。	地域の様々なイベントに出向く機会を作ることによって住民の方との交流、信頼関係が構築され、施設に関する理解に繋がり、地域住民の方と施設側との協力体制が作り上げられるようになる。	運営推進会議を通して、地域イベントの情報収集を密に行い、どのような時間帯、イベント内容であれば参加が可能なのか？利用者様が楽しめる事はどのような事なのか？などを検討し、利用者様中心に考えた参加方法を考える。	12ヶ月
2	10	玄関前に意見箱、意見用紙を設置しているが日頃の面会者様からご意見、ご要望などがほとんど聞かれていない状態であり、年2回の施設向上アンケートでの意向調査のみが中心となっている。	ご家族様、知人の方より些細な事でも意見や改善点が伺えるようになり、ご意見を頂くことにより、職員も意識の向上に繋がっていく。また意見を頂くことで面会者様の目線で物事を考えられるようになる。	意見用紙の見直しを行い、遠慮なく記入して頂けるような書式を検討する。また面会時にさりげない声かけを行い、意見用紙に目を向けて頂けるような促しを行う。意見に関してすぐに話し合い、改善出来ることは取り組んでいく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。