

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	運営推進会議等に参加される御家族様に限りがあり利用者様の意見等が反映されていない状況がある。	施設に向けて頂ける為の施策を考え1名でも多く利用者様の意見を確認できるよう実施する。	イベント・行事等の参加を多く募り意見が1つでも反映できるように取組みを実施する。	3ヶ月
2	23	マンネリ化の状態もあり利用者様の意見を充分聞き入れていない状況もある。	対話・会話を通じて多くの情報を得て利用者様の満足度を向上する。	各担当者の意識レベルをUPし職員と利用者が一緒になって取組みをする。(施設の装飾品やカレンダー作成)等。	3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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。