

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	49	サービス評価の取り組み	ご家族の方地域の方運営推進会議メンバー等に今後取り組みのモニターを行って頂く。	2023.5月より外部の方にも来て頂き運営推進会議を開催します。サービス評価の報告を行う。さらにご意見等頂き記録にし残す。来て頂けていないご家族様や地域の方にも報告を行う。	2か月	
2	51	地域ケアの拠点としての機能	地域に向けての情報発信や啓発活動への取り組み事業所の開放。地域活動への参加などを行って行く	町内会長・民生委員の方にご挨拶にまわり。施設として何か出来ない参加の意向お伝えする。	1か月	町内会にも参加しご挨拶周りを行う。
3	37	本人を共に支え合う家族との関係作り	毎月お知らせで出しているみなみかぜの充実	食事の献立や運営推進会議の内容をご家族さんにも報告し来られなかった方のご意見も頂けるようにする。	6か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。