

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	4	運営推進会議において意見を聴取し、記載することが不足していた。	これからは施設内に運営推進会議で頂いた意見やアドバイスを掲示し、来客者が確認できるよう配備し家族様にも確認していただく。	運営推進会議の参加を民生委員・地域包括支援センターの職員様だけでなく、家族様や利用者様にも参加していただき、ご利用者様・ご家族様の満足度を高めていきたい。	12ヶ月
2					12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、行を挿入してください。