

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	5	今後、行政へ外部評価結果の報告の際に、今後の取り組みについての説明や意見交換など、より連携を深める。	外部評価の報告や、運営推進会議、オレンジカフェなど、市役所と関わる場面を始め、事故報告も含めて、より連携を深められるよう意識する。	3月の運営推進会議で外部評価についての報告を行う。その他行政との連絡は、管理者が主に行っているため、運営をより良くするための助言等をいただく。また、オレンジカフェの際も市の職員や地域包括支援センターの職員が関わっているため、情報交換を行う。	1ヶ月
2	10	今回のアンケート集計から、利用者の移動がある中で、新規のご利用者家族に対する、より丁寧な対応を検討することが望まれます。	利用者様やご家族から職員に相談や意見を言しやすい環境づくり。	外部評価の結果報告や、スマイル通信を通して、現状をお伝えする。面会時は利用者様とご家族が居室で過ごされる時間を優先しているが、その前後に利用者様の近況を報告するなど、ご家族とのコミュニケーションを今まで以上に意識する。現在はしていないが、家族アンケートを6カ月に1度実施することを検討する。	1年
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。