

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	10	利用者、家族からの個別の要望を聞く事は多いが、それを改善した事に満足されているのか？他に言えない要望などはないのか？しっかりと把握できていない。	利用者、家族の本音の意見を言いやすいようにする。	利用者、家族に満足度調査を定期的を実施し、運営に反映させる。	12ヶ月
2	10	上記に同じ	上記に同じ	重要事項説明書に国保連や長寿社会課などの第三者機関等の窓口を明記して利用者、家族に説明する。	1ヶ月
3	4	何のために外部評価を受けるのか？全職員が理解できているとは言えない。	外部評価結果を活用する。	職員全員で外部評価の結果を話し合う。	10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。