

## 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。

【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	9 (6)	家族より出された意見について、改善を図りながら、解決に至らない場合でも、どこまでなら対応できるのか、どのような状態であれば対応可能となるのかを丁寧に説明することで、家族の安心に繋がるような取り組みが必要。	本人、家族が望んでいる意向や相談に対して、職員全員が情報共有でき、事業所運営に反映しながら、本人、家族の安心に繋がる支援を目指す。	既存の「相談・見学記録簿」を活用し、利用の有無に関わらず、事業所へ寄せられた意見は記録し職員間で情報共有できる仕組みを作る。利用者家族より寄せられた意見についても記録し職員間で情報共有し家族へ説明できる取り組みを続ける。	6ヶ月
2					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。