

## 目標達成計画

作成日: 令和 3年 12月 16日

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	現在、ご家族様の来所時に、入居者様の生活の様子も含め職員から報告し、ご意見をいただく機会は作っているものの、対面でのご意見が難しい方に対する配慮が足りなかった。	対面だけではなく、様々な方法で、幅広いご意見をいただけるよう工夫する必要がある。	意見箱の設置を行う。また、ご家族様に書類郵送時にアンケートを同封するなどを検討し、より意見が出やすくなるような工夫を行っていきたい。	1ヶ月
2	4	現在、運営推進会議は家族代表、地区民生委員、地区社協元会長、地区協力員など地域住民代表、地域包括センター職員、地区市民センター職員の協力を得て開催している。	地域密着の施設として、より関係機関との連携強化、意見を取り入れていけるよう、取り組んでいく。	運営推進会議実施の際は、警察や消防に開催を周知し、参加していただけるように働きかけていく。また、意見交換を通じ、有事の際には円滑に対応していけるよう、関係強化に努めたい。	1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。