

## 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	1	事業所理念は、各ユニットに掲示し週1回、朝礼で唱和しているが、意識して日常のサービス提供を行っているとは言えない。	職員一人ひとりが、理念に沿ったケアの提供を行い、ケアの質を向上させる。	各ユニットで、理念の達成に向けた年間目標、項目別の具体的な行動計画を立て半年ごとに振り返りを行う。	6ヶ月
2	10	意見箱を玄関に設置しているが、意見が入っていない。面会や電話の際、家族の意見や要望を伺っているが、サービスに対する率直な感想までは 伺いきれていない。	家族のサービスに対する率直な意見や感想を知り、サービスの質の向上につなげる。	「意見箱」の名前、設置場所の変更など、気軽に意見や要望を入れて頂けるよう工夫する。サービス満足度調査も定期的実施する。	6ヶ月
3	4	運営推進会議が職員、家族に浸透していない。出席の地域の方と、利用者とのかわりの場がない。	地域の方々との連携を深め、出席者の意見や情報をケアに活かしていく。	推進会議に、各ユニットのリーダーが交代で出席する。家族には、案内の送付だけでなく個別に声掛けし、出席して貰えるよう図る。出席の地域の方と利用者が交流できる場を設ける。	6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。