

## 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	10	家族から家族同士の交流がもっとほしいと要望あり、行事の際、家族が来られる方同士、同テーブルにと配慮したが、全職員出勤しても行事運営と入居者対応あり家族間交流まで手がまわらず。運営推進会議で相談し、全家族の意向を伺い開催時期・運営の仕方を検討。	家族間交流の場を増やす。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全家族に交流についてアンケートを実施。意見 要望を伺い運営していく。</li> <li>・気軽に茶飲み話しが出来る場を設ける。</li> <li>・行事運営を家族にも協力していただく。</li> </ul>	3ヶ月
2	11	入居者、家族、職員の意見等、運営に反映するべく、努力をしている。さらなる向上を目指したい。	全職員、協働しスキルアップする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期の勉強会の開催継続。</li> <li>・入居者、家族、職員の意見要望等きき、早期解決を図る。</li> <li>・日々働きながら学んでいく。</li> </ul>	6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。