

## 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	家族などの意見の把握については、さらなる取り組みを期待したい。	利用者や家族等の意見や要望等を把握する具体的な方法を考える。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホーム便りやけんこう便りについての意見等を「ご意見用紙」に記入してもらう。(用紙は同封)</li> <li>・現在ある「ご意見箱」を改めて活用する。</li> <li>・集まったご意見等は検討して回答し、公表する。</li> </ul>	3ヶ月
2	35	職員一人ひとりの気づきや判断力を養うとともに、引き続き、地域の協力体制構築に努めることが期待される。	災害時にあわてることなく職員一人ひとりが判断できるようにする。なお、地域との協力体制については、現在町内会活動の廃止の意見もあるようなので、地域に頼らず職員の連絡体制を強化する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の対応については繰り返しホーム内で話し合い、時には質問形式で判断力を養うようにする。</li> <li>・今後の町内会の動向にもよるが、地域に頼れない場合も想定し、法人全体で職員の連絡網を作成して、緊急時に備える。</li> </ul>	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月