

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	63	職員の名前を知らない家族がいる。 また、退職・入職があった時、知らせていなかった。	家族との信頼関係を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・2ヶ月に1度、ゆとり新聞を発行しているので、新年度に職員の紹介をする。 ・家族が話しやすい環境づくりをする。 ・利用者様の最近の様子を伝える。 	3か月
2	64	家族や知り合いの人は時々来てくれるが、地域の方はあまり訪れない。	地域との関わりを持つ。	職員は地域の方々に挨拶をする等して、馴染みになれるようにする。	3か月
3	65	運営推進会議への家族の参加が少ない。 地域の参加がない。	運営推進会議による家族・地域とのつながりを持つ。	<ul style="list-style-type: none"> ・家族へは2ヶ月に1回の開催をお知らせすると共に、直接、声かけを行い、参加のお願いをする。 ・地域の行事や老人クラブ等への参加をする。 	3か月
4					か月
5					か月

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。