

## 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	理念の共有ができていない。変更に向け話し合いは進めているが新たな理念は出来ていない。	理念の変更にとらわれず、理念をもう一度みんなで考え、それに基づいて1年のテーマ、目標を挙げ、各棟でその目標に向けて1年ごとに頑張っていく。	職員会議でテーマに挙げ、各棟での、理念に基づいた目標を挙げていく。	2ヶ月
2	10	運営に関する利用者、家族等の意見の反映について機会を設けておらず、面会時の話のみになっている。	家族やご利用者の意見や要望を聞き出し、反映していく。	意見箱の設置を行い、家族の意見を残していく。また、ホーム便りを作成し、遠方でなかなか面会に来られないご家族にも、電話だけでなく情報の発信につなげていく。	4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、行を挿入して下さい。