

## 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		家族アンケートの自由記述において、居室の清掃について「埃がある。」等の指摘があった。	各居室の清掃を徹底する。	毎日の清掃にて、拭き残しのないように隅々まで行き、職員同士で声をかけ合う。	1か月
2	4 (3)	運営推進会議への御家族の参加率が低い。	運営推進会議に御家族が積極的に参加できるようにする。	議事録を読んでいただけるよう、これからも窓口で声かけを続け、郵送したり、興味を持っていただき、運営推進会議への参加を促す。	6か月
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。