

## 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	4	運営推進会議にご家族の参加がない。	会議開催の声掛けや案内方法を工夫してご家族の参加が増えるようにする。	ご家族様のご都合に合わせた日時の開催をする。 ご家族様参加のレクリエーション後の開催を試みる。 面会時や電話にて、直接参加のお願いをしていく。	12ヶ月
2	10	満足度調査の回収率が低い。 ご意見も少ない。	回収率100%を目標にして、ご家族様より頂いたご意見を反映させた取組みを行う。	面会時や電話で直接アンケートを提出して頂けるように声掛けをしていく。又、お便り等に、ご家族様から頂いた些細なご意見も載せて、意見を出してもらいやすくする。	12ヶ月
3	35	災害時の地域連携ができていない。	災害時には、地域の方と協力できるような関係を作っていく。	ポスティングや回覧板で消防訓練に参加してもらうように呼びかける。 地域の活動に積極的に参加し、災害時の対策について話し合いの機会をつくる。	6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。