

## 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    | 家族が出席しやすいような開催の工夫を期待したい。  | 家族が出席しやすいような運営推進会議を計画する。 | ホームの季節行事の際に併せて開催できるよう計画、調整していく。                                    | 既に実施       |
| 2        | 5    | 事業所便り(ホームだより)や、サービスに関する案件など市担当部署へ出向き、担当者との協力関係を築くことを期待したい。          | 担当部署との協力関係を築けるよう努めていく。   | 介護保険更新時の申請等で市役所へ出向いた際などに相談や情報交換を行っていく。                             | 12ヶ月       |
| 3        | 10   | 家族からの意見・要望を聞き、検討して支援に反映させる体制があるが、運営に関して家族の意見等が聴取できる環境づくりへの工夫を期待したい。 | 家族アンケートの再検討を行う。          | これまでの取り組み(運営推進会議、家族会、来所持等の機会を利用しご意見を伺う)を継続していくことと併せアンケート内容の見直しを行う。 | 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。