

## 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	運営推進会議の2ヶ月に一度の定期開催が実施できていない。	2ヶ月に一度定期的開催を行なう。	特定のご家族様への負担とならないよう、他のご家族様が参加出来るような日程や時間帯の調整を行う。	12 か月
2	10	ご家族様からの意見や感想をご来所時等に伺っているが、あまり上がってこない。	ご家族様の率直なご意見を収集できるように、無記名でのアンケートを実施する。	職員による日常のケアやご家族様への連絡内容、運営推進会議に関する内容などのアンケートを無記名にて実施し、率直なご意見を頂ける機会を持つ。	3 か月
3	13	それぞれの職員のレベルに沿った研修が実施できていない。	基礎的な内容を中心に、定期的にミニ勉強会を実施できるようにする。	職員に今知りたいことや不安、疑問についての希望を聞き、初歩的なことから見直しができるように10分程度の勉強会を実施する。	6 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。