

## 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	3	29年度は、運営推進会議に家族様の参加が得られず、ご利用者様の参加していただく日もあった。また、家族会の参加が少なく、ホーム内の情報共有の伝達方法が曖昧であった。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご家族に運営推進会議の開催について理解していただき、会議への参加の呼びかけ。</li> <li>・家族会に多数のご家族に出席していただく。</li> <li>・ホーム内の情報共有が確実にできる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次回家族会を計画した際に、家族様に運営推進会議についての説明と、その場で委員を決定する。</li> <li>・家族会の案内を早めに行う。(内容等も決めておく)</li> <li>・ホーム内での決め事や報告などは、共有する内容にもよるが、お便り、広報誌で知らせていく。</li> </ul>	6ヶ月
2					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。