

## 目標達成計画

作成日: 平成 28年 3月 18日

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	運営推進会議をサービス向上に十分活かしていない。	運営推進会議の議事録を家族に送付し、会議の意義や事業所運営の理解を得る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議の議事録を、家族に送付する。</li> <li>・面会時などに家族に運営等に関しての意見がないか確認を行う。</li> </ul>	2ヶ月
2	10	家族からのサービスに対する意見を聞けていない。	家族会の際には、家族だけで話し合いができる場を設け、忌憚のない話し合いをして頂く。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な家族会の日に、家族のみでの話し合いの場を設ける。</li> <li>・特定の家族に話し合いの進行役をお願いし、会を終えた後に意見や助言等の確認を行う。</li> </ul>	3ヶ月
3	35	災害時の近隣の協力体制ができていない。	近隣住民と共に防災訓練を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災訓練の計画書を作成する。</li> <li>・地域住民に案内を作成し配布する。</li> <li>・運営推進会議を活用し、訓練前の呼び掛けや、訓練後の反省等の話し合いをもつ。</li> </ul>	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、行を挿入して下さい。