

## 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	10	家族会の開催や面会時や遠方の方には電話にて近況報告を行うなど行っているが、利用者や家族からの意見、要望が少ない。	利用者や家族からの意見、要望を受け、運営に反映させることができる。	家族会ではテーマを決めて意見が出やすいようにする。普段の面会時等の何気ない会話にも留意し、聞き取りを行う。意見や要望が出やすい雰囲気作りに努める。	12ヶ月
2	4	地域の方や家族会代表の方にも協力を得て、会議を行っているが、評価で明らかになった課題を議題に上げることはしていない。	評価や家族会から持ち上がった議題をあげ、話し合いを設けることができる。	家族会から上がった議題や評価で明らかになった課題などを上げて話し合いを行っていく。職員会でも話し合いを行い、運営につなげていく。	12ヶ月
3	35	災害に対する地域資源にどのようなものがあるのか確認できていない。また防災時について話し合いを行っていない。	地域資源を確認し、非常時に備えることができる。また、非常時の体制について地域と一体となり、話し合うことができる。	災害時の地域資源の確認を行う。また、運営推進会議にて防災体制の整備について話し合いを行う。	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、行を挿入して下さい。