

## 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	34	利用者の事を理解して転倒や事故の防止をする。	利用者の毎日の行動を理解して危険を予測する。 朝のミーティング時あるいは連絡ノートやひやりはっとを活用して職員に周知して転倒や事故を予防する。	毎日のケース記録や利用者の情報を職員が共有して介護に従事する。 事故に関しては想定外の場合が多いので、職員は日ごろから予想して対応できるようにする。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の地域の住民参加を促して双方の意見交換の場とする。	地域の住民につむぎの家の存在を知ってもらえるように新たな参加者を募り、意見交換ができるような会議とする。	地域の民生委員を通じてつむぎの家の活動を理解していただき参加をお願いする。 意見が出たときは、次回の会議までに改善する。	12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、行を挿入してください。