

## 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	○運営に関する利用者、家族等意見の反映 利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させている。	ご家族様、関係者を含め、住人様に関わる方に施設での過ごされ方で(医療・健康・安全面)心配、不安に感じている部分に気づくことができ、相談や提案、説明を行いながら不安感を軽減することができる。	施設としてできること・できないこと、をお伝えし、その中で住人様の意向や体調・行動、ご家族様や関係する方の意向などの把握ができるよう努め相談や提案、説明は丁寧に行う。	12ヶ月
2	4	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議では、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上に活かしている。	地域運営推進会議として、重要な部分(状況報告・情報収集・評価)を意識し、取り組むことができる。	情報収集、活動報告だけでなく「目標達成計画の進捗評価」を会議の議題として取り上げ議事録に記録する。	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。