

## 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	4	運営推進会議に家族の出席が減少傾向にある。	家族の参加を毎回一人以上来て頂けるようにする。	仕事をされている家族が参加しやすい土日や時間帯を検討して運営推進会議を開催する。	12ヶ月
2	19	家族と利用者の関りが義務的なことで終わっているところも見え、少なからずあると思われる家族からの疎外感を少しでも埋めてあげたい。	利用者も家族も無理のない形での心のこもった交流を実施したい。	来年の「敬老の日」に向け、利用者に個性豊かに白紙の色紙を着飾ってもらい、家族の訪問日に利用者に向けて心のこもったひとことを書いてもらう。敬老の日に利用者お一人お一人にご家族からのひとことを読んで各お部屋に飾っていただく案。往復はがきの手作り年賀状を作って郵送し家族から返事をもらう案。などミーティングにおいて出来ることを検討して実施する。	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。