

## 目標達成計画

作成日：平成 25 年 10 月 28 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	26	ご家族、利用者様に、意向や要望の確認はしているが、担当者会議への参加依頼をしていなかった。	本人、家族、必要な関係者の参加を検討し、担当者会議に参加していただく。	担当者会議の目的を理解してもらう。話し合いの少ないご家族様にアプローチする。	6ヶ月
2	10	御家族様来訪の頻度や意見交換に、多少の差があるのが現状である。	利用者や家族の意見・要望等を表せる機会を設け、それらを運営に反映させる。	年2回実施している家族会の際、アンケート調査を実施する。毎月発行しているおたよりの最後にご意見・要望が頂けるような一言を添える。	6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。