

## 目標達成計画

作成日: 平成 30年 12月 9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	3	運営推進会議の参加等により家族や地域の方々との関係性が構築されつつあるが、参加できなかった家族や地域の方々に対する情報開示が不十分である。	施設と家族、地域の方々とのつながりを深めるために運営推進会議をひとつの手段として会議録やホーム便りを作成し、家族や地域の方々に情報公開する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議の会議録やホーム便りを作成する。</li> <li>・家族に写真等のプライバシーについての聞き取りを行う。</li> <li>・会議録やホーム便りを家族に送付する。</li> <li>・地域に会議録やホーム便りを情報公開する場合は自治会長に話しを伺い、回覧版等利用できるかの確認を行う。</li> <li>・家族や地域から意見があった場合は、運営推進</li> </ul>	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。