

## 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	3	議事録をわかりやすくする工夫、又その内容をご家族に知らせたり、会議における目標達成計画の見直しの報告や、議題に適した関係者に参加依頼を行うなど会議の活用を図るための更なる取り組み。	議事録は箇条書きにし、第3者が見ても分かりやすい記述にすること。又、その内容をなのはな便りに載せ、家族への報告とする。会議への出席は会議内容に合わせ適宜参加依頼をする。	次回からの議事録は箇条書きにし、分かりやすくまとめるようにする。議題や会議内容をなのはな通信へ載せ、次回の会議日時も報告し、出席の依頼もお願いする。	3ヶ月
2	10	スタッフ会等で話しあった結果を個々の家族に口頭で報告しているが意見や、要望への対応状況が家族全体に伝わっていない。	家族ノートを活用し、家族からの意見や要望がスタッフ全員に共有でき、話し合いが出来、その経過や対応状況を家族全体に発信でき、同じような思いや小さな事も何でも言える関係作りが出来るようになる。	苦情受付、経過記録書に話し合いの結果を詳細に記し、家族会や、運営会議でも報告するようにし、毎月の請求書を送付の際に文書を添えて家族全体に報告できるようにする。	2ヶ月
3	35	運営推進会議のメンバーに訓練への協力依頼や、津波を想定した場合の備蓄品の保管場所の検討、玄関以外の段差の少ない安全な避難路や水の備蓄の確保について、引き続き運営推進会議を活用した取り組み。	今後の防災訓練には、運営推進会議のメンバーに出席して頂き、備蓄品の保管場所や段差の少ない避難路等の検討もしていきたい。	防災訓練に運営推進会議のメンバーに参加依頼をお願いする。運営推進会議にて備蓄品の保管場所の相談や避難場所への通路の確保(ホーム前の道路)の相談などは行った。	1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。