

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	・運営推進会議を2カ月ごとに開催し、行政、区長、民生員、利用者のメンバーで行っているが、ご家族の出席を積極的に呼びかけていない。	・会議にご家族に出席していただき、それぞれの立場から意見交換をして、質のよいケアにつなげていく。	・運営推進会議の意図や議題内容を説明し、理解を深めてもらい、ご家族の参加を承諾していただく。日程については、より計画しやすいように事前に決めておく。	4 か月
2	10	・利用者やご家族の意見を聞けるように、面会時や担当者会議で話を聞いているが、更に要望や相談、苦情等を気軽に伝えられるように工夫したい。	・ご家族とよりよい関係を築き、利用者のケアを一緒に行うことができるように、意見を気軽に伝えられることができるようにする。	・具体的にご本人やご家族が意見を伝えられるにはどうしたらよいか職員全員で意見交換する。それを実行し、でた意見をケアの改善に活用する。例: 行事後のアンケート、意見箱の設置等	4 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。