

## 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	運営推進会議について家族や隣組や外部マネージャーの出席が主になっており警察・消防等の公共機関等の職員の助言等も取り込んでいかなければならない。また年最低6回の開催を行う	メンバー構成をもう一度改め直し有識者に参加してもらう。出来る限り2カ月に1回の開催する。	これからの運営において警察や消防・市役所・地域包括等の公共機関等の職員の出席を出来る限り働きかけ、出来ない場合でも意見書等を頂き助言を得ていい運営に生かす。また年6回の開催を目指すため2カ月1回の会議の開催	12ヶ月
2	40	食事介助や服薬の準備等で職員と一緒に食事時間が少し遅れたり出来ないことがたまにある	1人でも利用者さんと同時に食事をする	食事を一緒にとることも仕事の1つという意識をもち、職員の仕事の分担を再度確認し最低でも1人ぐらいは同時に食事出来るようにする。	1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。