

## 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	当ホームでは運営推進会議を定期的開催し、町内会会長、女性部長、女性副部長、民生委員、地域包括支援センター職員など地域関係者の参加を得て、地域との連携を図っている。しかし、現在はご家族の参加がなく、ご家族の意見や要望を直接伺う機会が十分に確保できていない状況である。	運営推進会議へのご家族の参加を促し、ご家族の意見を事業所運営やケアの質向上に活かす機会を設ける。	① 令和8年4月に、ご家族へ運営推進会議の年間予定表および案内文書を郵送し、参加を呼びかける。 ② 令和8年5月開催の運営推進会議より、ご家族の参加を促し、ご家族・地域関係者・事業所が意見交換できる場づくりを行う。 ③ ご家族からいただいた意見や要望については、職員間で共有し、サービスの質向上や運営改善に活かしていく。	3ヶ月
2	11	現在は朝夕の申し送り時に情報共有や意見交換を行っているが、運営やケアの質向上について職員間で検討する定期的な会議が開催されていない。そのため、職員の意見や気づきを事業所運営やケアの改善へ反映する機会が十分とは言えない状況である。	職員間の情報共有および意見交換を目的としたチーム会議を定期的開催し、ケアの質の向上および円滑な事業所運営につなげる。	① 令和8年3月より、月1回程度のチーム会議を開催できる体制を整える(3月中に開催予定日を設定する)。 ② 会議では利用者ケアの振り返りや業務改善について意見交換を行う。 ③ 会議開催後は議事録を作成し、全職員へ共有することで情報の周知とケアの統一を図る。	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。