

## 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	運営推進会議で、事業所側の報告が主となっているため、具体的な課題提起をしたり、悩みを聞いてもらったり町や地区との情報交換の場とする等の工夫をし、意見や情報をサービス向上に活かしていくことが期待される。	運営推進委員のメンバーや地域住民と関係を密にしていき、意見や情報を吸収し、今後のサービスに活かせるようにしたい。	報告だけでなくさらなるサービス向上について、具体的に話し合い、運営推進委員のメンバーと関係を密にしていきたい。運営推進委員会を定期的に関き、地域の皆様にも出席していただけるようにする。	12ヶ月
2	40	食事の際に、職員が目配り・気配りしながら利用者と一緒に食卓を囲むことで、より利用者が食事を楽しめるような雰囲気づくりを工夫していくことが期待される。	利用者と一緒に食事をし、何でも話せる雰囲気を作る。	当番制で見守りしながら一緒に食事を出来るようにしたい。	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。