

## 目標達成計画

作成日: 平成 22年2月10日

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	今年度は2ヶ月に1度の開催を行ったが、参加者が少ない会議もあり、内容もより充実させる必要がある。	参加者をふやし、会議の内容をより充実させる。	・日常の報告だけでなく、改善課題や、テーマを決めての勉強会、提供している食事を食べてもらうなど内容を充実させ、ホームのことをより知ってもらう。 ・便りにて開催をお知らせし、参加を募る。	12ヶ月
2	10	意見箱を設置しているが利用される方はおられず、家族の意見をより引き出すためにはどうしたらよいかが課題	利用者やご家族の意見、要望をくみ取り運営に反映させる。	面会時ご家族には積極的に声かけし、意見、要望がないか尋ねる。またご家族からの意見、要望にはどういう取り組みを行い、その結果どうなったか報告する。野の実便りにも意見要望を掲載し、気軽に話していただく環境づくりを行う。	12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 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。