

## 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。

※「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況（振り返り）」と併せて作成します。

【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	運営推進会議が定期的に行われていない現状がありそのため、地域との連携が希薄である。	定期的に2ヶ月に1回の運営推進会議を実施する。	1月22日に運営推進会議を実施した。さらに定期的な会議を実施する。	6ヶ月
2	6	おとし家族会を設け家族から意見を聞く機会を設けたが、今年度は行っていない。そのため、家族の方からの意見の吸い上げが確実には出来ていない。	来年度は家族会を立ち上げ、施設と家族の交流を密にしたい。	来年度家族会を立ち上げる。	12ヶ月
3	10	利用者一人一人の意向の傾聴が足りない。家族の意向をもっと反映させたい。	本人の意向をよく確認する事と、家族の意向をケアプランに反映し、職員間で情報を確認しケアにあたる。	ケースカンファレンスの定期的な開催とケース担当者による本人の意向の確認を行う。確認が出来ない方は家族の意見を良く聞く。	12ヶ月
4	18	外出したい意向が少ない事もあり、外出の機会が多いとはいえない。	今までの行事以外にも外出の機会を増やす。	今年より誕生日に職員とともに本人の好きな食事を外食する機会を設けた。	12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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。