

## 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	10	○運営に関する利用者、家族等意見の反映 面会時に近況を詳しく説明したり、個別の便りに写真や担当者によるコメントで暮らしぶりを伝えているが、年に4~5回程度の不定期の便りとなっている為、間隔があくこともある。なかなか面会に来られない家族もあり、様子や近況を定期的に知らせることが大切。	○利用者個別の便りは定期的に発行する。	○5月より2カ月毎に個別の便りを発行する。 ○行事の日程等記載し、参加していただけることを知らせる。	6ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。