

## 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	運営推進会議の開催に対して固定されたメンバーで、会議のテーマもなく施設の状況報告が主流となっていた。	運営推進会議の開催については、固定されたメンバーで実施していた。地域の方を巻き込んだ会議の開催を行うことによって、より施設と地域との関係を深めて行くことができる。	推進会議の参加者について、家族も固定せず順番に参加をお願いする。また、会議のテーマに応じて地域の方の協力も得られるようにお願いしていく。	6ヶ月
2	13	職員の接遇研修を毎月行っている。(毎月目標を立て月末に自己評価をし、アンケートにしてもらっている。)引き続きコミュニケーション技術の向上を図りたい。	接遇の研修を行い、自分のケアを振り返ることによって、自己の意識づけとケアの質の向上を図っていく。	月末のアンケートの記入に関して、自己の評価や気づきの欄に自分の考えを記入できるようになっているので、引き続き接遇の研修を継続し職員の意識の向上とケアの質の向上につなげて行きたい。	6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。