

## 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	6	各ユニットの家人様への手紙やユニット便りを以前送付していたが、現在、送付できていなかった。家人様からの入居者様の状況等の報告も踏まえ、再開の要望があり、ユニット便り作成し送付していく。	ユニット便りを早急に作成し、毎月1ヶ月に1回状況を報告できる様に取り組んでいく。	各ユニットに於いて、毎月ユニット行事を行い、写真付きでのユニット便りを作成していく。	2ヶ月
2	4	運営推進会議の開催について、他事業所と抱き合わせにて開催している。	運営推進会議の開催について、年6回の実施の中で、他事業所との抱き合わせ開催を上限回数までとし、事業所別での開催をする。	抱き合わせ回数を守り、入居者様や入居者家族の参加を募り意見交換の場を設けていきたい。	3ヶ月
3	12	法人研修やグループホームの於いての内部研修を1ユニットのみ実施修了し周知している状況。	グループホームに於いての内部研修を1ユニットのみ実施修了し周知している状況であり、今後、2ユニット共に、研修を実施し、モラル面や接遇面等の研修周知を行っていきたい。	認知症を患っている方々への支援内容や研修等を行い、ディスカッションを行っていきたい。	6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。