

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	36	毎年、職員研修で接遇について研修を行いプライバシーや人格の尊重について学んでいる。研修以外でも自己確認ができるよう工夫したい。	常日頃から利用者様に尊厳あるケアができるように意識を高めることができる	研修以外に定期的にプライバシーや尊厳ある対応ができているかチェックシートを利用して自己確認を行い、フィードバックをしながら意識を高める。	8 か月
2	4	運営推進会議は定期的に行っており、地域の方の参加は区長さんに出席していただいている。以前は民生委員さんにも参加していただいたので、コロナ収束後は地域の方の参加を検討したい。	グループホームの取り組みを地域の方に周知して、連携を深めたい	コロナ収束後は地域の方の参加をできるだけ呼びかける。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。