

## 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	10	利用者、家族が、気軽に思いや意見、苦情などを表せる機会を出来るだけ多く設け、家族との距離感が、さらに近づくように、個別に話し合う取り組みにも期待したい。	・職員一人一人が、利用者、ご家族より、要望、苦情が聞き出せるよう接遇を徹底し、信頼関係を築く。	・4施設合同研修にて、家族との信頼関係を築く接遇研修を実施。ロールプレイングを行い実践できるようにする。また、苦情を予想されるご家族様には早い段階から気持ちを伺い、信頼関係を築けるように徹底する。	4 か月
2	33	今後も、家族の加齢や心情、家庭状況等の変化に配慮をし、本人や家族の意向を含めて、話し合いの継続に期待をしたい。	・職員一人一人が、ご家族の加齢や心情、家庭状況に配慮した接遇が出来るようになる。また、今出来る支援、要望の聞き取りが行えるよう徹底する。	・職員の全体研修を行い、面会時、担当者会議の都度エンディングに向けて、ご家族と話す機会を設け意向を伺うよう徹底する。	4 か月
3	35	地震を始め、様々な災害に備え、避難誘導方法の再確認をし、災害時に、すぐに駆けつけることのできる職員体制や時間の把握など、自主訓練と実践力の向上に期待したい。	・あらゆる災害を想定しどんな時も冷静に対応できる判断力と実践力を身に着けたい。	・緊急災害時用の連絡網を作成し、職員体制についても役割分担をする。職員全体研修にて、災害時のDVDを鑑賞し現状を把握したうえで自主訓練を行い、あらゆる災害に備え冷静に対応できるよう勉強する。	4 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。